

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Славутської міської ради

від «__» _____ 2025 року № _____

міський голова _____ Василь СИДОР

СТАТУТ

Закладу дошкільної освіти

№5 «Квіткограй»

Славутської міської ради

у новій редакції

I. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти №5 «Квіткограй» Славутської міської ради створено на підставі рішення Славутської міської ради від «03» липня 2020 року №2 – 52/2020 (далі по тексту – ЗДО №5 «Квіткограй»).

1.2. ЗДО №5 «Квіткограй» має статус комунального закладу освіти та знаходиться в комунальній власності Славутської міської територіальної громади.

1.3. ЗДО №5 «Квіткограй» є юридичною особою, діє на підставі власних установчих документів, які розробляються та затверджуються засновником відповідно до законодавства. Має печатку, штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланк із своїм найменування та може мати самостійне ведення бухгалтерського обліку, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

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

1.5. ЗДО №5 «Квіткограй» має статус неприбуткового закладу освіти та не має на меті отримання доходів.

1.6. Тип закладу: заклад дошкільної освіти організовує свою діяльність за двома типами: ясла, дитячий садок.

1.7. Місцезнаходження ЗДО №5 «Квіткограй»: 30002, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Славута, вулиця Князів Сангушків, будинок 64.

1.8. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Заклад дошкільної освіти №5 «Квіткограй» Славутської міської ради.

1.9. Скорочене найменування закладу дошкільної освіти: ЗДО №5 «Квіткограй».

1.10. Засновником закладу дошкільної освіти є Славутська міська рада (далі по тексту – засновник).

1.11. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є Управління освіти виконавчого комітету Славутської міської ради (далі по тексту – уповноважений орган).

1.12. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування ЗДО №5 «Квіткограй», його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.13. ЗДО №5 «Квіткограй» здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.14. ЗДО №5 «Квіткограй» в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету

Міністрів України від 7 липня 2025 р. № 818, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.15. Головною метою ЗДО №5 «Квіткограй» є забезпечення реалізації права дитини у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на:

- доступність, безоплатність здобуття дошкільної освіти, надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості;
- розвиток її інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, здатності до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готовності до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадської активності.

1.16. Принципами дошкільної освіти є:

- дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;
- рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;
- єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;
- пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;
- наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;
- демократизація та гуманізація педагогічного процесу;
- відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;
- інші принципи, визначені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

1.17. Діяльність ЗДО №5 «Квіткограй» направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, а саме:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.18. В ЗДО №5 «Квіткограй» можуть створюватись та функціонувати:

- внутрішні професійні спільноти (творчі, моніторингові, експертні, ініціативні, динамічні групи) за спільними цілями, інтересами, потребами, специфікою їх професійної діяльності;

- гуртки за інтересами;

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

1.19. ЗДО №5 «Квіткограй»:

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

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

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

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

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

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

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

- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;

- формує освітню програму закладу;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

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

- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу.

1.20. ЗДО №5 «Квіткограй» має право:

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

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

- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;

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

- надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України;

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

- укласти правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.21. Відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти покладається на їхніх батьків, а дітьми, позбавленими батьківського піклування, - на осіб, які їх замінюють.

1.22. У ЗДО №5 «Квіткограй» не допускаються створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

1.23. Мовою освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є державна мова.

1.24. ЗДО №5 «Квіткограй» формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до вимог чинного законодавства.

1.25. Взаємовідносини ЗДО №5 «Квіткограй» з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними в порядку, встановленому чинним законодавством України.

II. Зарахування до ЗДО №5 «Квіткограй», переведення та відрахування

2.1. Зарахування дітей до ЗДО №5 «Квіткограй» здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом директора ЗДО №5 «Квіткограй».

2.2. До заяви про зарахування дитини до ЗДО №5 «Квіткограй» додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до ЗДО №5 «Квіткограй» та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до ЗДО №5 «Квіткограй» до заяви про зарахування додаються:

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

2.3. Діти зараховуються до ЗДО №5 «Квіткограй» для здобуття дошкільної освіти у такій черговості:

1) діти, які проживають на території обслуговування ЗДО №5 «Квіткограй», у такій черговості:

- діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10¹ 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 відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

- інші діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти;

2) діти працівників ЗДО №5 «Квіткограй» (якщо вони не проживають на території обслуговування ЗДО №5 «Квіткограй»);

3) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у ЗДО №5 «Квіткограй» (якщо вони не проживають на території обслуговування ЗДО №5 «Квіткограй»);

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування ЗДО №5 «Квіткограй», 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 ЗДО №5 «Квіткограй».

Під час подання заяви про зарахування дитини до ЗДО №5 «Квіткограй» один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до ЗДО №5 «Квіткограй» на загальних підставах.

Після зарахування до ЗДО №5 «Квіткограй» дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.4. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої в межах ЗДО №5 «Квіткограй» та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення дитини з одного закладу дошкільної освіти до ЗДО №5 «Квіткограй» один з батьків або інший законний представник дитини повинен

подати директору ЗДО №5 «Квіткограй» заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Директор ЗДО №5 «Квіткограй» впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до відповідного закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення дитини із ЗДО №5 «Квіткограй» до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

2.5. За дитиною зберігається місце у ЗДО №5 «Квіткограй» у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби дитини, її санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в ЗДО №5 «Квіткограй»;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у ЗДО №5 «Квіткограй» та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в ЗДО №5 «Квіткограй» до кінця літнього періоду.

2.6. Відрахування дітей з ЗДО №5 «Квіткограй» може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною ЗДО №5 «Квіткограй» протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор ЗДО №5 «Квіткограй» зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини із ЗДО №5 «Квіткограй» з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

Відрахування дитини із ЗДО №5 «Квіткограй» здійснюється відповідним наказом директора ЗДО №5 «Квіткограй».

У разі зарахування дитини до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з ЗДО №5 «Квіткограй» такої дитини здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

2.7. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні, оголошеного у порядку, визначеному законодавством, у державних, комунальних закладах дошкільної освіти, що функціонують за такими типами організації освітньої діяльності як ясла, дитячий садок, центр розвитку дитини, дошкільних підрозділах державних, комунальних закладів загальної середньої освіти, що функціонують за зазначеними типами організації освітньої діяльності, створюються окремі різновікові групи для вихованців, які не відвідують відповідний 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 державного, комунального закладу дошкільної освіти, керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти 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 державного, комунального закладу дошкільної освіти такого вихованця переводять із складу окремої різновікової групи до складу відповідної вікової групи.

У разі повернення вихованця до державного, комунального закладу дошкільної освіти, дошкільного підрозділу державного, комунального закладу загальної середньої освіти 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) органів місцевого самоврядування.

III. Структура та організація діяльності ЗДО №5 «Квіткограй»

3.1. Навчальний рік у ЗДО №5 «Квіткограй» починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

3.2. Суб'єктами освітньої діяльності формуються групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові, інклюзивні та / або спеціальні, з різним розпорядком перебування, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з

організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

3.3. Формування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку (вікова група) або з різницею у віці (різновікова група).

Формування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній вихованців, які перебувають між собою в сімейних (родинних) стосунках незалежно від ступеня їх споріднення.

3.4. ЗДО №5 «Квіткограй» розрахований на 95 місць.

3.5. Групи у ЗДО №5 «Квіткограй» комплектуються за віковими ознаками.

3.6. Наповнюваність груп становить:

Кількість вихованців у групі на одного вихователя становить:

1) у групі вихованців одного віку:

не більше 15 вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 вихованців віком від трьох років;

2) у групі вихованців різного віку:

не більше 15 вихованців віком від трьох років;

не більше 10 вихованців за наявності у групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;

3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням або у групі вихованців з цілодобовим перебуванням - не більше 10 вихованців;

4) в інклюзивній групі - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами;

5) у спеціальній групі кількість вихованців визначається порядком утворення та функціонування спеціальних груп закладів дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

3.7. До ЗДО №5 «Квіткограй» приймаються діти віком від трьох місяців до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років.

3.8. ЗДО №5 «Квіткограй» працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 10 годин 30 хвилин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

3.9. Щоденний графік роботи ЗДО №5 «Квіткограй»: 07.30 – 18.00 годин.

Для окремих категорій працівників режим роботи встановлюється за окремим графіком (затвердженим відповідно до законодавства).

3.10. Щоденний графік роботи груп ЗДО №5 «Квіткограй»: 07.30 – 18.00 годин.

3.11. У ЗДО №5 «Квіткограй» функціонують групи загального розвитку.

3.12. Інклюзивні та/або спеціальні групи вихованців створюються на підставі заяв батьків (одного з батьків) та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, в тому числі для надання психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг.

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

Для дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних групах організовується інклюзивне навчання відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530 (Офіційний вісник України, 2019 р., № 51, ст. 1735; 2021 р., № 62, ст. 3908).

Спеціальні групи утворюються та функціонують відповідно до Порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 квітня 2025 р. № 381 (Офіційний вісник України, 2025 р., № 36, ст. 2392).

3.13. ЗДО №5 «Квіткограй» має групи з денним режимом перебування дітей.

3.14. ЗДО №5 «Квіткограй» може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклад дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у ЗДО №5 «Квіткограй» короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у закладі.

IV. Освітній процес у ЗДО №5 «Квіткограй»

4.1. У ЗДО №5 «Квіткограй» освітній процес включає розвиток, виховання, навчання дітей і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.2. Рішення про обрання та використання освітньої програми ЗДО №5 «Квіткограй» схвалюється педагогічною радою ЗДО №5 «Квіткограй» (заклад може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН) та затверджується його директором.

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

З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей дітей заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.3. ЗДО №5 «Квіткограй» може використовувати в освітньому процесі:

- парціальні програми, рекомендовані центральним органом 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 дошкільної освіти та використовуються в закладі дошкільної освіти у порядку, визначеному їх розробниками (власниками).

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

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

4.6. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530 (Офіційний вісник України, 2019 р., № 51, ст. 1735).

4.7. На основі освітньої програми педагогічна рада ЗДО №5 «Квіткограй» визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи ЗДО №5 «Квіткограй» затверджується його директором.

4.8. ЗДО №5 «Квіткограй» самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором ЗДО №5 «Квіткограй» до початку навчального року.

4.9. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та ЗДО №5 «Квіткограй» в межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.10. 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.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу є:

- вихованці;

- педагогічні працівники (директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчитель-дефектолог, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, керівники гуртків, студій, секцій тощо), повний перелік посад яких затверджується Кабінетом Міністрів України;

- помічники вихователів ЗДО №5 «Квіткограй»;

- інші працівники ЗДО №5 «Квіткограй»;

- батьки вихованців;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);

- фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Вихованець ЗДО №5 «Квіткограй» має право на:

- здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- безоплатне медичне обслуговування у ЗДО №5 «Квіткограй»;

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

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

- здоровий спосіб життя;

- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до ЗДО №5 «Квіткограй».

5.3. Інші права вихованців у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

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

- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини (відповідно до пункту 9 частини першої статті 1 Закону України «Про освіту»);

- брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини (відповідно до пункту 10 частини першої статті 1 Закону України «Про освіту»);

- бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником ЗДО №5 «Квіткограй»;

- комунікувати з працівниками ЗДО №5 «Квіткограй» в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами ЗДО №5 «Квіткограй» та/або узгоджений з такими працівниками;

- брати участь у роботі колегіальних органів управління ЗДО №5 «Квіткограй» з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому ЗДО №5 «Квіткограй»;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в ЗДО №5 «Квіткограй», в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;
- звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- отримувати інформацію про діяльність ЗДО №5 «Квіткограй», 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);
- подавати керівництву або засновнику ЗДО №5 «Квіткограй» 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.

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

- сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників та взаємодіяти з педагогічними працівниками ЗДО №5 «Квіткограй» на принципах педагогіки партнерства.
- дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку ЗДО №5 «Квіткограй», а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища;
- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- сприяти керівництву ЗДО №5 «Квіткограй» у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти.

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

5.7. На посаду педагогічного працівника ЗДО №5 «Квіткограй» може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

На посаду педагогічного працівника ЗДО №5 «Квіткограй» може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

На посади педагогічних працівників також можуть призначатися особи відповідно до вимог, у порядку та на умовах, визначених частиною п'ятою статті 58 Закону України «Про освіту».

5.8. Не має права працювати в ЗДО №5 «Квіткограй» особа, яка:

- визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;
- має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

5.9. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- 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.

5.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в ЗДО №5 «Квіткограй» безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради;
- взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей.
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- 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;
- виховувати в дітей 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 дітей прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю дітей, запобігати вживанню ними та іншими особами на території ЗДО №5 «Квіткограй» алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво ЗДО №5 «Квіткограй» про факти булінгу (цькування) стосовно дітей, педагогічних працівників, 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).

5.11. Інші права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно – правовими актами.

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

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

5.14. Тривалість робочого часу педагогічних працівників на тиждень на одну тарифну ставку становить :

- 35 годин - для керівника, вихователя-методиста, соціального педагога, асистента вихователя;

- 30 годин - для вихователя, практичного психолога та інших педагогічних працівників.

5.15. Норма педагогічного навантаження (безпосереднє здійснення освітнього процесу з вихованцями), що є складовою робочого часу педагогічного працівника закладу дошкільної освіти, становить для :

- вихователя групи загального типу – 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 35 годин;
- вихователя інклюзивної групи - 25 годин
- практичного психолога – 20 годин;
- керівника музичного – 24 години;
- вчителя-логопеда – 20 годин;
- керівника гуртка – 18 годин
- вихователя-методиста – 35 годин;
- інструктора з фізкультури – 25 годин

на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників ЗДО №5 «Квіткограй» встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника ЗДО №5 «Квіткограй» обсягом менше тарифної ставки встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

5.16. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників ЗДО №5 «Квіткограй» здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

5.17. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників затвердженого наказом

Міністерства освіти і науки України 09 вересня 2022 року № 805 (далі – МОН України).

5.18. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників ЗДО №5 «Квіткограй» регулюються трудовим законодавством та іншими нормативно – правовими актами.

VI. Організація харчування дітей у ЗДО №5 «Квіткограй»

6.1. ЗДО №5 «Квіткограй» забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначеного Міністерством охорони здоров'я України спільно з МОН України за погодженням з Міністерством фінансів України.

6.2. Кратність харчування дітей: 3-х разове.

6.3. Дієтичне харчування дітей організовується на підставі довідки лікаря закладу охорони здоров'я.

6.4. Організація та відповідальність за харчування дітей у ЗДО №5 «Квіткограй» покладаються на засновника, уповноважений орган управління освітою, керівника ЗДО №5 «Квіткограй».

6.5. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у ЗДО №5 «Квіткограй» у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування або відповідними органами управління відповідно до порядку визначеного Кабінетом Міністрів України.

6.6. Харчування вихованців у ЗДО №5 «Квіткограй» оплачується їхніми батьками, крім випадків, визначених законодавством, у розмірі, встановленому засновником ЗДО №5 «Квіткограй».

6.7. Порядок встановлення плати за харчування вихованців у ЗДО №5 «Квіткограй» визначається Кабінетом Міністрів України.

6.8. Засновник ЗДО №5 «Квіткограй» може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у ЗДО №5 «Квіткограй» в межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

VII. Медичне обслуговування дітей у ЗДО №5 «Квіткограй»

7.1. Медичне обслуговування дітей у ЗДО №5 «Квіткограй» здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу і передбачає організацію проведення обов'язкових медичних оглядів, надання невідкладної медичної допомоги, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) тощо та інформування про це батьків або осіб, що їх замінюють.

7.2. У ЗДО №5 «Квіткограй» надаються приміщення і забезпечуються належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7.3. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у ЗДО №5 «Квіткограй», щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть

відповідальність за дотримання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у ЗДО №5 «Квіткограй».

VIII. Управління та громадське самоврядування ЗДО №5 «Квіткограй»

8.1. Управління ЗДО №5 «Квіткограй» здійснюється його засновником (Славутською міською радою) та уповноваженим ним органом (Управлінням освіти виконавчого комітету Славутської міської ради).

8.2. Засновник та/або уповноважений ним орган в межах їх компетенції:

- забезпечують реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти на відповідній території, у тому числі розвиток мережі ЗДО №5 «Квіткограй» всіх форм власності відповідно до потреб населення, враховуючи інтереси дітей з особливими освітніми потребами, поліпшення матеріально-технічної бази та господарське обслуговування ЗДО №5 «Квіткограй»;
- беруть участь у розробленні та реалізації змісту дошкільної освіти;
- створюють умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;
- організовують програмно-методичне, кадрове, матеріальне забезпечення діяльності педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти, їх підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та атестацію;
- створюють умови для розвитку ЗДО №5 «Квіткограй»;
- організовують підготовку, проведення експериментальної та інноваційної діяльності у ЗДО №5 «Квіткограй» та контролюють хід їх здійснення;
- забезпечують доступність будівель, споруд і приміщень ЗДО №5 «Квіткограй» згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- здійснюють контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень ЗДО №5 «Квіткограй» з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування;
- забезпечують соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу в ЗДО №5 «Квіткограй»;
- затверджують статут ЗДО №5 «Квіткограй»;
- укладають строковий трудовий договір (контракт) з особою, призначеною на посаду керівника ЗДО №5 «Квіткограй» у порядку, визначеному законодавством та установчими документами;
- розривають строковий трудовий договір (контракт) з керівником ЗДО №5 «Квіткограй» з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами ЗДО №5 «Квіткограй»;
- можуть ініціювати проведення інституційного аудиту;
- забезпечують та контролюють усунення порушень вимог законодавства, встановлених під час проведення заходів державного нагляду (контролю) та громадського контролю;

- здійснюють контроль за використанням публічних коштів та іншою фінансово-господарською діяльністю, дотриманням установчих документів, недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за будь-якою ознакою;
- забезпечують та контролюють створення безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища у заснованому ним закладі дошкільної освіти з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;
- забезпечують використання інформаційних (цифрових) технологій в освітній діяльності;
- здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами ЗДО №5 «Квіткограй».

Засновник не має права втручатися в діяльність ЗДО №5 «Квіткограй», що здійснюється ним у межах його автономії, визначеної Законом України «Про дошкільну освіту» і Законом України «Про освіту».

8.3. Засновник та/або уповноважений ним орган зобов'язані:

- забезпечити утримання заснованого ним ЗДО №5 «Квіткограй» на рівні, необхідному для виконання вимог державного стандарту, 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;
- забезпечити вихованців та працівників ЗДО №5 «Квіткограй» засобами колективного та індивідуального захисту;
- у разі реорганізації, перепрофілювання (зміни типу організації освітньої діяльності), ліквідації, припинення діяльності ЗДО №5 «Квіткограй» обов'язково забезпечити вихованцям можливість продовжити здобуття дошкільної освіти;
- оприлюднювати інформацію відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту», законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами ЗДО №5 «Квіткограй».

Засновник ЗДО №5 «Квіткограй» не може делегувати керівнику, педагогічній раді, органам громадського самоврядування та піклувальній раді свої обов'язки, визначені Законом України «Про дошкільну освіту» та Законом України «Про освіту».

8.4. Безпосереднє управління ЗДО №5 «Квіткограй» здійснює його керівник.

8.5. На посаду керівника ЗДО №5 «Квіткограй» може бути призначена особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.6. Не має права обіймати посаду керівника ЗДО №5 «Квіткограй» особа, яка:

- піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;
- має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

8.7. Особа призначається на посаду керівника ЗДО №5 «Квіткограй» за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту», положення про конкурс, затвердженого засновником ЗДО №5 «Квіткограй» на підставі типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.8. Засновник ЗДО №5 «Квіткограй» призначає переможця відповідного конкурсу на посаду керівника ЗДО №5 «Квіткограй» та укладає з ним трудовий договір (контракт) строком на шість років. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір (контракт), його дію може бути продовжено засновником ЗДО №5 «Квіткограй» на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника. Продовження строку дії трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

8.9. З особою, яка призначається на посаду керівника ЗДО №5 «Квіткограй» вперше, укладається трудовий договір (контракт) строком на два роки. Після закінчення строку дії такого трудового договору (контракту) та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк його дії ще на чотири роки без проведення конкурсу.

8.10. Керівник ЗДО №5 «Квіткограй» звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

8.11. Керівник ЗДО №5 «Квіткограй» має право:

- діяти від імені ЗДО №5 «Квіткограй» без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності ЗДО №5 «Квіткограй»;
- приймати рішення щодо діяльності ЗДО №5 «Квіткограй» в межах повноважень, визначених законодавством;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників ЗДО №5 «Квіткограй», 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 ЗДО №5 «Квіткограй», інституційного аудиту;
- приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

8.12. Керівник ЗДО №5 «Квіткограй» зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками ЗДО №5 «Квіткограй»;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
- створювати у ЗДО №5 «Квіткограй» безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- планувати та організовувати діяльність ЗДО №5 «Квіткограй», зокрема фінансово-господарську діяльність;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку ЗДО №5 «Квіткограй», програму розвитку ЗДО №5 «Квіткограй», план роботи ЗДО №5 «Квіткограй» 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, створити 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 ЗДО №5 «Квіткограй» 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 ЗДО №5 «Квіткограй», зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту», законів України «Про 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 ЗДО №5 «Квіткограй» заходів державного нагляду (контролю);
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю ЗДО №5 «Квіткограй»;
- щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи ЗДО №5 «Квіткограй» на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування ЗДО №5 «Квіткограй» (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
- забезпечувати створення у ЗДО №5 «Квіткограй» безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
 - а) з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляти, затверджувати та оприлюднювати план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ЗДО №5 «Квіткограй»;
 - б) розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) вихованців, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
 - в) забезпечувати виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг вихованцям, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
 - г) повідомляти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в ЗДО №5 «Квіткограй»;
- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

- підтримувати ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовувати різні форми співпраці з батьками або особами які їх замінюють;
- щороку звітувати про діяльність ЗДО №5 «Квіткограй» на загальних зборах (конференціях), колективу або осіб, як їх замінюють.
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами ЗДО №5 «Квіткограй», колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією.

8.13. Основним колегіальним органом управління ЗДО №5 «Квіткограй» є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники ЗДО №5 «Квіткограй».

8.14. За наявності менше трьох педагогічних працівників визначені Законом України «Про дошкільну освіту» повноваження педагогічної ради реалізуються особою, яка виконує повноваження керівника ЗДО №5 «Квіткограй».

8.15. 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.

8.16. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників ЗДО №5 «Квіткограй», медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ, тощо.

8.17. Головою педагогічної ради є керівник ЗДО №5 «Квіткограй» або за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

8.18. 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.

8.19. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника ЗДО №5 «Квіткограй».

8.20. Педагогічна рада ЗДО №5 «Квіткограй»:

8.20.1. Схвалює:

- програму розвитку ЗДО №5 «Квіткограй»;
- план роботи ЗДО №5 «Квіткограй» на рік;
- правила внутрішнього розпорядку ЗДО №5 «Квіткограй»;
- положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

8.20.2. Затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік.

8.20.3. 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 освітньої діяльності відповідно до законодавства;
- розглядає та вирішує інші питання, віднесені Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

Робота педагогічної ради планується відповідно до потреб ЗДО №5 «Квіткограй».

Кількість засідань педагогічної ради становить (не менше 4-х) на рік.

8.21. У ЗДО №5 «Квіткограй» можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

8.22. У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування ЗДО №5 «Квіткограй» не мають права втручатися представники органів управління закладом дошкільної освіти та представники іншого органу громадського самоврядування.

8.23. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ЗДО №5 «Квіткограй» (у разі створення такого органу) є загальні збори (конференція) колективу ЗДО №5 «Квіткограй», які скликаються не менше одного разу на рік та формуються на паритетних засадах з представників органів самоврядування працівників та представників органів батьківського самоврядування (у разі їх створення).

8.24. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу ЗДО №5 «Квіткограй» розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його вебсайті закладу не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

8.25. Загальні збори (конференція) колективу ЗДО №5 «Квіткограй» щороку заслуховують звіт керівника ЗДО №5 «Квіткограй», оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту ЗДО №5 «Квіткограй».

ІХ. Фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічна база ЗДО №5 «Квіткограй»

9.1. Фінансування ЗДО №5 «Квіткограй» здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.2. Іншими джерелами фінансування ЗДО №5 «Квіткограй» можуть бути кошти:

- публічні кошти;
- цільові платежі (видатки) засновника ЗДО №5 «Квіткограй» на фінансування його діяльності;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденти від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються відповідно до затвердженого кошторису.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ЗДО №5 «Квіткограй» фінансуються за рахунок коштів засновника закладу.

9.4. Фінансово-господарська діяльність ЗДО №5 «Квіткограй» проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

9.5. Штатний розпис ЗДО №5 «Квіткограй» розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та затверджуються Управлінням освіти виконавчого комітету Славутської міської ради.

9.6. ЗДО №5 «Квіткограй» за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

9.7. ЗДО №5 «Квіткограй» може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник ЗДО №5 «Квіткограй» має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Керівник ЗДО №5 «Квіткограй» затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються ЗДО №5 «Квіткограй», із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи,

відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог статті 30 Закону України «Про освіту».

ЗДО №5 «Квіткограй» не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

Плата за додаткові послуги, отримані в ЗДО №5 «Квіткограй», здійснюється виключно у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на спеціальні реєстраційні рахунки ЗДО №5 «Квіткограй», відкриті в територіальному органі Державної казначейської служби України.

9.8. Порядок документообігу в ЗДО №5 «Квіткограй» визначається його керівником з урахуванням вимог засновника та законодавства.

9.9. Бухгалтерський облік в ЗДО №5 «Квіткограй» може здійснюватися самостійно, через централізовану бухгалтерію управління освіти виконавчого комітету Славутської міської ради або шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг).

За рішенням директора ЗДО №5 «Квіткограй» Славутської міської ради бухгалтерський облік в закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти виконавчого комітету Славутської міської ради.

9.10. Матеріально-технічна база ЗДО №5 «Квіткограй» включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інше матеріальні цінності, вартість яких відображено на балансі централізованої бухгалтерії, яка обслуговує ЗДО №5 «Квіткограй».

9.11. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, що перебуває на балансі та території ЗДО №5 «Квіткограй», використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

9.12. Майно ЗДО №5 «Квіткограй» перебуває в комунальній власності Славутської міської ради і закріплено за ним на праві оперативного управління.

Х. Контроль за діяльністю ЗДО №5 «Квіткограй»

10.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю ЗДО №5 «Квіткограй» здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності суб'єктами освітньої діяльності 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 дошкільну освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

10.3. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти є:

- інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

10.4. Інституційний аудит проводиться за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, піклувальної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування ЗДО №5 «Квіткограй».

10.5. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України "Про освіту" та порядків, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю ЗДО №5 «Квіткограй» здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) у сфері освіти відповідно до Закону України «Про освіту».

10.7. Контроль та вивчення з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти, проводяться засновником та органом управління освітою відповідно до законодавства України.

XI. Реорганізація, ліквідація та перепрофілювання ЗДО №5 «Квіткограй»

11.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу організації основної діяльності) ЗДО №5 «Квіткограй» приймає його засновник.

11.2. ЗДО №5 «Квіткограй» утворюється з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх, духовних і мовних потреб наявності дітей відповідного віку, необхідної навчально-методичної та матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів, а також з дотриманням вимог санітарного законодавства.

11.3. Вивільнені приміщення ліквідованого ЗДО №5 «Квіткограй» використовуються виключно для роботи з дітьми.

Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

11.4. ЗДО №5 «Квіткограй» може бути переданий засновником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

XII. Прикінцеві положення

12.1. Положення, які не знайшли свого відображення в даному Статуті, регулюються чинним законодавством України.

12.2. Внесення змін і доповнень до Статуту (викладення його у новій редакції) здійснюється за рішенням засновника та реєструється у встановленому чинним законодавством порядку.

Директор

Світлана ВЛАДІМІРОВА