



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



— сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я П Р О Є К Т № _____

Ужгород

Про зміну назв та затвердження Статутів закладів освіти міста

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України назв і установчих документів закладів освіти міста

міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Змінити назви таких закладів освіти:
 - 1.1. Заклад дошкільної освіти № 18 санаторного типу Ужгородської міської ради Закарпатської області на заклад дошкільної освіти № 18 Ужгородської міської ради Закарпатської області.
 - 1.2. Заклад дошкільної освіти № 31 «Перлинка» загального розвитку Ужгородської міської ради Закарпатської області на заклад дошкільної освіти № 31 «Перлинка» Ужгородської міської ради Закарпатської області.
2. Затвердити у новій редакції Статути таких закладів освіти:
 - 2.1. Заклад дошкільної освіти № 18 Ужгородської міської ради Закарпатської області (додаток 1).
 - 2.2. Заклад дошкільної освіти № 31 «Перлинка» Ужгородської міської ради Закарпатської області (додаток 2).
3. Керівникам закладів освіти забезпечити реєстрацію установчих документів у визначеному законодавством порядку.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови І. Завидняка.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

Додаток 1
до рішення _____ сесії
міської ради VIII скликання
№ _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення _____ сесії
міської ради VIII скликання
№ _____

**СТАТУТ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 18
УЖГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає основні засади діяльності закладу дошкільної освіти № 18 Ужгородської міської ради Закарпатської області.

1.2. Заклад дошкільної освіти № 18 Ужгородської міської ради Закарпатської області (далі – заклад освіти) є комунальним закладом дошкільної освіти і знаходиться у комунальній власності.

1.3. Повне найменування закладу освіти: заклад дошкільної освіти № 18 Ужгородської міської ради Закарпатської області.

Скорочене найменування закладу освіти: ЗДО № 18.

1.4. Тип організації освітньої діяльності: ясла – дитячий садок.

1.5. Юридична адреса закладу освіти: 88000, Закарпатська область, місто Ужгород, вулиця Івана Айвазовського, будинок 6, код ЄДРПОУ 34835486.

1.6. Засновником закладу освіти є Ужгородська міська територіальна громада в особі Ужгородської міської ради, код ЄДРПОУ 33868924.

1.7. Заклад освіти безпосередньо підпорядкований управлінню освіти Ужгородської міської ради, код ЄДРПОУ 02143264, яке є уповноваженим органом управління.

1.8. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору, офіційні бланки зі своєю назвою, печатку, штамп.

1.9. У своїй діяльності заклад керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, центрального органу виконавчої влади у сфері охорони здоров'я, рішеннями Засновника, а також цим Статутом.

II. ЗАВДАННЯ, МЕТА І ФУНКЦІЇ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Головною метою діяльності закладу освіти є забезпечення реалізації права кожної дитини на якісну та доступну дошкільну освіту, цілісний розвиток дитини, її фізичних, емоційних, інтелектуальних, моральних, соціальних та творчих якостей, формування життєвих навичок і готовності до подальшого навчання.

2.2. Заклад освіти у своїй діяльності дотримується визначених законодавством принципів дошкільної освіти: поваги до гідності дитини, забезпечення інтересів дитини, гуманізму, інклюзивності, безпечності, академічної свободи педагогів, партнерської взаємодії, рівності, недискримінації, дотримання прав людини та дитини.

2.3. Заклад реалізує особистісно орієнтовану модель дошкільної освіти та основні завдання дошкільної освіти, зокрема:

- збереження та зміцнення здоров'я дитини;
- формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;
- виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;

- забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

- формування початкових навичок освітньої діяльності;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- соціалізація дитини, формування вміння жити в колективі;
- забезпечення інклюзивного підходу до навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- впровадження сучасних освітніх технологій, програм, авторських методик;
- підтримка сім'ї у вихованні та розвитку дитини.

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

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

2.6. Освітній процес здійснюється за освітньою програмою, затвердженою педагогічною радою, яка відповідає державному стандарту дошкільної освіти, враховує вікові та індивідуальні особливості дітей.

2.7. Заклад несе відповідальність перед засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики в сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та має повноваження:

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

- дотримуватися прав дитини у сфері дошкільної освіти;

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

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

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

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

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

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

- планувати свою діяльність та формувати програму розвитку закладу освіти;

- розробляти й оновлювати освітню програму на основі Державного стандарту дошкільної освіти;

- забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- виконувати угоди укладені між батьками та закладом дошкільної

освіти;

- додержуватися фінансової дисципліни та зберігати матеріально-технічну базу;

- здійснювати інші повноваження відповідно до даного Статуту.

2.8. Взаємодія із сім'єю є ключовим принципом діяльності закладу. Батьки зобов'язані забезпечити здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти відповідно до державного стандарту.

2.9. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за розвиток, навчання, виховання дитини, збереження її життя, здоров'я, гідності.

2.10. За бажанням батьків можуть вводитися додаткові освітні послуги, які не входять до обов'язкової складової освітньої програми, відповідно до чинного законодавства.

2.11. Заклад освіти створює умови для навчання дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі через організацію інклюзивних або спеціальних груп. Освітній процес для таких дітей здійснюється за адаптованими або індивідуальними освітніми програмами.

2.12. Заклад забезпечує рівний доступ до дошкільної освіти всім дітям незалежно від расової, етнічної, мовної, релігійної, соціальної чи іншої приналежності, стану здоров'я або місця проживання.

2.13. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо). Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник закладу освіти.

2.14. Взаємовідносини закладу з юридичними та фізичними особами регулюються відповідними договорами (угодами), укладеними згідно з вимогами чинного законодавства.

2.15. Заклад освіти забезпечує освітній процес державною мовою відповідно до Конституції та законів України.

2.16. Заклад освіти забезпечує на своєму вебсайті відкритий доступ до інформації та документів, передбачених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

2.17. У складі закладу дошкільної освіти можуть функціонувати спеціальні або інклюзивні групи, інші структурні підрозділи, зокрема філії, відповідно до освітніх потреб та рішень засновника.

2.18. Заклад є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих закладом доходів або їх частин серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб.

Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації цілей (завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

У разі припинення закладу його майно та кошти не можуть перерозподілятися між членами закладу і повинні бути передані одній або

кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом.

2.19. Працівники закладу несуть персональну відповідальність за життя, здоров'я, безпеку, захист прав і гідності дітей, що визначається законодавством України.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти розрахований на 80 місць.

3.2. Наповнюваність груп визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

Кількість вихованців у групі на одного вихователя становить:

1) у групі вихованців одного віку:

не більше 5 вихованців віком до одного року;

не більше 10 вихованців віком від одного до двох років;

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.

3.3. У разі необхідності співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

3.4. У закладі освіти можуть функціонувати групи:

- загального розвитку віковій та/або різновіковій;

- з короткотривалим перебуванням;

- з цілодобовим перебуванням;

- інклюзивні (для дітей з ООП);

- спеціальні (корекційно-розвиткові);

- чергові (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні).

3.5. У закладі освіти можуть функціонувати групи з денним режимом перебування дітей та за бажанням та за кошти батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей.

3.6. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється директором закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості

надходження заяв про зарахування.

3.7. Порядок зарахування, відрахування та переведення дітей до комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.8. Прийом заяв про зарахування дітей здійснюється з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням виконавчого комітету Ужгородської міської ради.

Зарахування дитини у заклад освіти здійснюється за умови наявності можливості зарахування у заклад відповідно до порядку, встановленого підзаконними нормативно-правовими актами, на підставі:

- заяви одного з батьків або осіб, які їх замінюють;
- оригіналу медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України 14.02.2012 № 110 (подається лише при зарахуванні на очну (денну) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття дошкільної освіти та при педагогічному патронажі);
- копії свідоцтва про народження дитини;
- копії документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого);
- інших документів, визначених відповідними підзаконними нормативно-правовими актами (у разі наявності відповідних підстав).

3.9. За дитиною у закладі освіти зберігається місце у разі:

- хвороби, реабілітації, санаторно-курортного лікування;
- карантину;
- відсутності з поважних причин (за заявою одного з батьків вихованців);
- на час відпустки одного з батьків або особи, яка їх замінює;
- літнього періоду.

3.10. 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».

3.11. Відрахування дитини із закладу освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);
- 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;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

- у разі непроходження 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);

- у разі невідвідування вихованцем закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.12. Керівник закладу освіти письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомляє одного з батьків дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.13. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється засновником, відповідно до законодавства України та у межах повноважень, передбачених Законом України «Про дошкільну освіту».

4.2. Заклад освіти 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 його засновником. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в закладі дошкільної освіти.

4.3. Кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

4.4. На підставі звернення одного з батьків та за рішенням засновника можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день (крім цілодобового перебування за наявності підстав і відповідно до порядку, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»).

4.5. На період дії воєнного стану у закладі освіти можуть встановлюватися

наступні режими роботи:

- гнучкий режим робочого часу (ст. 60 КЗпП);
- надомна робота (ст. 60-1 КЗпП);
- дистанційна робота (ст. 60-2 КЗпП).

4.6. Гнучкий режим робочого часу, надомна та дистанційна робота працівників встановлюється наказом директора закладу освіти.

4.7. Гнучкий режим робочого часу передбачає:

- фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки. При цьому може передбачатися поділ робочого дня на частини;

- змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу;

- час перерви для відпочинку і харчування.

4.8. У разі застосування гнучкого режиму робочого часу відповідно до статті 60 КЗпП України, виконання методичної, організаційної та іншої професійної роботи за умови погодження із керівником може відбуватися поза межами закладу освіти та поза встановленим режимом його роботи, що сприяє раціональному використанню робочого часу та підвищенню ефективності трудової діяльності.

4.9. Запровадження гнучкого режиму робочого часу, виконання дистанційної або надомної роботи не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

4.10. У разі порушення встановленого гнучкого режиму робочого часу, крім застосування відповідних дисциплінарних стягнень, працівник може бути переведений на загальний режим роботи без дотримання вимоги щодо повідомлення працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну істотних умов праці (в період дії воєнного стану повідомити працівника про зміну істотних умов праці слід не пізніше, як до запровадження таких умов).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Навчальний рік у закладі триває, як правило, з 1 вересня по 31 травня, а оздоровчий період — з 1 червня по 31 серпня. За потреби інші терміни можуть визначатися засновником відповідно до законодавства.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти є очна (денна).

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

5.4. Батьки мають право організувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою.

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

5.6. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником (директором) закладу освіти.

5.7. Освітній процес проводиться державною мовою.

5.8. Освітній процес організовується у співпраці з батьками (законними представниками) здобувачів освіти, з урахуванням їхніх прав, потреб і інтересів дитини.

5.9. Базовий компонент (Державний стандарт) визначає обов'язкові результати навчання та компетентності дітей раннього та дошкільного віку, умови їх досягнення.

5.10. Виконання вимог Базового компоненту є обов'язковим.

5.11. Освітній процес здійснюється за освітньою програмою, затвердженою педагогічною радою, яка відповідає Державному стандарту

(Базовому компоненту) дошкільної освіти та враховує вікові й індивідуальні особливості дітей.

5.12. Заклад має право самостійно обирати освітні програми, що відповідають Базовому компоненту дошкільної освіти та:

- рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;

- 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.

5.13. Заклад освіти може використовувати 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 дошкільної освіти та використовуються в закладі дошкільної освіти у порядку, визначеному їх розробниками (власниками).

5.14. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада закладу освіти.

5.15. З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням особливостей і специфіки регіону, діяльності закладу освіти, фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

5.16. Щоденний розклад занять, тривалість освітньої діяльності, співвідношення організованої та ігрової активності дітей визначаються відповідно до вимог освітньої програми та Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти.

5.17. 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.

5.18. Для дітей з особливими освітніми потребами використовуються адаптовані або індивідуальні програми розвитку та створюється інклюзивне освітнє середовище, що забезпечує безбар'єрний доступ, психолого-педагогічний супровід, адаптацію освітнього процесу відповідно до потреб.

5.19. Виконання освітніх планів, програм та результатів навчання системно аналізується педагогічною радою та відображається у внутрішніх звітах закладу.

5.20. Додаткові (платні) освітні послуги надаються лише за письмовою згодою одного з батьків і не можуть замінювати безоплатний держстандартний освітній компонент.

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

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

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;
- помічники вихователів;
- інші працівники закладу дошкільної освіти;
- батьки вихованців або особи, які їх замінюють;
- 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 освіти.

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону «Про дошкільну освіту».

6.4. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом освіти і батьками.

6.5. Вихованці мають право на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

6.6. Діти з особливими освітніми потребами мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років.

6.7. Кожному вихованцю у закладі дошкільної освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

6.8. Права дитини у закладі дошкільної освіти:

- на безоплатне здобуття дошкільної освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;
- на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;
- на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби).

6.9. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється. Залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту», забороняється.

6.10. 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 освіти;
- комунікувати з працівниками закладу освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з працівниками закладу;
- брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом освіти;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі дошкільної освіти;
- звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних компетентних та судових органах;

- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та вихователів щодо роботи закладу освіти;
- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

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

- забезпечити умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти;
- взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу освіти на принципах педагогіки партнерства, сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;
- дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища;
- дотримуватись рішень адміністрації, що стосуються організації освітнього процесу, заходів безпеки, санітарних норм;
- дотримуватися встановленого порядку прийому, переведення та відрахування дітей;
- дотримуватися режиму дня, який відповідає вимогам закладу освіти;
- дотримуватись встановлених правил передачі дитини до закладу та повернення додому. Забирати дитину у встановлений час, повідомляючи заздалегідь, якщо забирати її буде інша особа;
- забезпечувати дитину відповідним одягом, взуттям та іншими особистими речами для перебування дитини в закладі освіти (враховуючи сезонні потреби та безпеку);
- своєчасно проходити з дитиною медичні огляди, вакцинацію (відповідно до календаря щеплень) та надавати закладу необхідні медичні довідки;
- не приводити до закладу хвору дитину або дитину з ознаками інфекційного захворювання;
- повідомляти заклад про хронічні чи інші захворювання дитини, що можуть впливати на її перебування у закладі освіти;
- сприяти формуванню у дитини позитивного ставлення до навчання та соціалізації;

- повідомляти адміністрацію про будь-які зміни у сімейному чи соціальному становищі, які можуть вплинути на дитину (переїзд, зміна контактів, склад сім'ї тощо);
- уникати дій, що можуть негативно вплинути на дисципліну чи моральний стан інших дітей (некоректна поведінка у закладі, порушення правил спілкування тощо);
- повідомляти педагогів про особливості характеру, поведінки, уподобання чи страхи дитини, які можуть впливати на її взаємодію в колективі;
- своєчасно повідомляти про відсутність дитини у закладі, вказуючи причини відсутності;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини, якщо така оплата передбачена;
- навчати дитину базовим гігієнічним нормам та правилам (миття рук, користування серветками, дотримання охайності).

6.12. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності та ділової репутації відповідно до чинного законодавства;
- захист від будь-яких форм дискримінації, мобінгу, булінгу чи інших проявів несправедливого ставлення з боку адміністрації, колег чи батьків здобувачів освіти;
- шанобливе, ввічливе та справедливе ставлення з боку учасників освітнього процесу;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, які відповідають сучасним освітнім стандартам і забезпечують якість освітнього процесу, а також на виявлення педагогічної ініціативи;
- участь у розробці та впровадженні освітніх програм, планів і проєктів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу;
- звертатися до батьків або законних представників вихованців для посилення контролю за поведінкою, розвитком і навчанням дітей;
- здійснення індивідуальної педагогічної діяльності;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти, зокрема у прийнятті рішень, що стосуються організації освітнього процесу;
- участь у профспілкових організаціях і заходах, що захищають трудові, соціальні та економічні права педагогічних працівників;
- рівний доступ до інформації про умови оплати праці, преміювання, надбавки, додаткові виплати й пільги;
- отримання інформації про зміни в нормативно-правовій базі, які стосуються освітньої діяльності;
- відшкодування витрат, пов'язаних із виконанням професійних обов'язків за межами закладу освіти (відрядження, участь у семінарах, конкурсах тощо);
- захист авторських прав і право інтелектуальної власності на створені освітні, наукові чи методичні матеріали;

- отримання морального та матеріального заохочення за досягнення високих результатів у професійній діяльності, включно з преміюванням і нагородженням;
- виконувати роботу за сумісництвом у межах, передбачених законодавством про працю;
- регулярно підвищення кваліфікації, професійну перепідготовку та право обирати зміст, форми, програми навчання, а також організації, що надають відповідні послуги;
- ініціювати позачергову атестацію для підтвердження чи підвищення професійної кваліфікації;
- у разі виникнення обставин, що не залежать від волі педагогічного працівника і перешкоджають проходженню ним атестації, вимагати перенесення атестації на період до усунення цих обставин, але не більше ніж на один рік;
- оскаржувати рішення атестаційних комісій першого та другого рівнів, подаючи апеляцію до атестаційної комісії вищого рівня протягом семи робочих днів із дня отримання атестаційного листа;
- у разі незгоди з рішенням атестаційної комісії вищого рівня звертатися до суду в установленому законодавством порядку.

6.13. Педагогічні працівники ЗДО зобов'язані:

- дотримуватися принципів освітньої діяльності, визначених Законами України «Про дошкільну освіту» та «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, брати участь у створенні в закладі освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
- 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;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради, вивчати педагогічну літературу, знайомитися з досвідом роботи інших вихователів;
- взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей, проводити батьківські збори, консультації;
- строго дотримуватись трудової дисципліни;
- забезпечувати умови для засвоєння дошкільниками навчальних програм на рівні обов'язків державних вимог, сприяти розвиткові здібностей дітей;
- дотримуватися вимог правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності, передбачених відповідними інструкціями;
- забезпечувати безпеку здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- нести відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я дитини, забезпечувати охорону життя і здоров'я дітей, дотримуватись санітарних правил, відповідати за виховання і навчання дітей, виконувати

вимоги медперсоналу, пов'язані з охороною і зміцненням здоров'я дітей, чітко стежити за виконанням інструкцій про охорону життя і здоров'я дітей в приміщеннях закладу освіти і на дитячому майданчику;

- неухильно виконувати режим дня, наперед ретельно готуватися до занять, в роботі з дітьми використовувати новітні технології;

- вести освітню документацію згідно з установленими вимогами, заповнювати журнали, плани занять та інші документи у встановлені строки;

- поважати дитину, як особистість, вивчати її індивідуальні особливості, знати її особливості характеру, допомагати в становленні і розвитку як особистості;

- забезпечувати виконання заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);

- захищати дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, інших шкідливих звичок;

- особистим прикладом виховувати повагу до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;

- виховувати повагу до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

- формувати культуру здорового способу життя, екологічну культуру і дбайливе ставлення до довкілля;

- виховувати патріотизм, повагу до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

- формувати у дітей повагу до Конституції та законів України, усвідомлення необхідності захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- додержуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність дошкільника;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру;

6.14. Права та обов'язки педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями.

6.15. Педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад керівник (директор) закладу.

6.16. Працівники закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди (один раз на рік).

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

6.18. Час простою не з вини працівника (у період дії воєнного стану або на період оголошення карантину) оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

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

VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

7.1. У закладі освіти реалізовується внутрішня система забезпечення якості освіти відповідно до чинного законодавства та рекомендацій Державної служби якості освіти України. Внутрішня система забезпечення якості освіти функціонує як інструмент саморозвитку, постійного вдосконалення освітньої діяльності, управлінських процесів і внутрішньої культури та ґрунтується на принципах прозорості, партнерства, інноваційності та постійного самовдосконалення.

7.2. Система забезпечення якості дошкільної освіти в закладі освіти включає:

- внутрішню систему забезпечення якості;
- зовнішню систему забезпечення якості.

7.3. Внутрішня система забезпечення якості - це налагоджений механізм управління, який забезпечує планування, організацію, моніторинг, оцінювання та коригування освітніх і управлінських процесів задля постійного підвищення якості освіти.

7.4. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо), необхідних для виконання Державного стандарту;
- дотримання вимог Державного стандарту дошкільної освіти;
- 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;
- систематичне самооцінювання освітньої діяльності та управлінських процесів;
- взаємодію з усіма учасниками освітнього процесу.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти може включати також інші процедури та заходи, що визначаються внутрішніми документами закладу дошкільної освіти.

7.5. Механізм реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти включає:

- формування ініціативної/моніторингової групи з числа педагогів та адміністрації;
- визначення критеріїв та індикаторів оцінювання освітніх і управлінських процесів;
- проведення опитування педагогів, батьків, фахівців щодо якості освіти, задоволеності освітнім середовищем;
- здійснення спостережень за освітньою діяльністю, створенням розвивального середовища, взаємодією педагогів і дітей;
- аналіз програмного і планового забезпечення, звітної документації, результатів моніторингу розвитку дитини;
- підготовку річного аналітичного звіту про результати самооцінювання;
- обговорення результатів на засіданнях педагогічної ради, ухвалення рішень щодо вдосконалення діяльності закладу.

7.6. У закладі передбачено періодичну зміну фокусів оцінювання. Щороку оцінюється 1–2 компоненти внутрішньої системи за ротаційним принципом, а один раз на 3–5 років – здійснюється комплексне оцінювання всіх компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

7.7. До реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти залучаються педагогічні працівники, адміністрація, батьки (законні представники), фахівці (у разі потреби), представники громадськості (за згодою).

7.8. Учасники освітнього процесу можуть брати участь в:

- опитуваннях, анкетуваннях, інтерв'юваннях;
- обговоренні критеріїв оцінювання;
- фокус-групах, професійних спільнотах;
- самооцінюванні освітніх процесів.

7.9. Керівник закладу освіти:

- забезпечує створення, впровадження та функціонування внутрішньої системи якості освіти;
- затверджує Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- виступає гарантом академічної доброчесності та дотримання принципів внутрішньої оцінки якості;
- забезпечує оптимальне кадрове, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення системи.

7.10. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- аналізує результати внутрішнього оцінювання;
- визначає пріоритетні напрями вдосконалення якості освіти;
- ухвалює рішення щодо оновлення освітніх програм, методів, підходів на основі результатів самооцінювання.

7.11. Результати оцінювання використовуються для вдосконалення освітнього середовища, професійного розвитку педагогів, розвитку партнерства з батьками та покращення організації освітнього процесу.

7.12. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти включає:

1) інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості дошкільної освіти: стандартизацію, ліцензування, інституційний аудит, моніторинг якості дошкільної освіти та якості освітньої діяльності, атестацію педагогічних працівників, громадський нагляд (контроль);

2) органи та установи, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості дошкільної освіти:

- центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи;

- органи місцевого самоврядування та місцеві державні адміністрації;

- фахові об'єднання, інші юридичні особи, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів дошкільної освіти.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють його:

- засновник;

- уповноважений орган управління – управління освіти Ужгородської міської ради;

- керівник;

- педагогічна рада.

8.2. Засновник закладу освіти:

- затверджує статут закладу освіти (його нову редакцію), порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти;

- здійснює інші повноваження, визначені цим Статутом та законодавством.

8.3. Засновник закладу освіти забезпечує:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень ліцею;

- можливість вихованців продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти.

8.4. Управління освіти Ужгородської міської ради:

- організовує та проводить конкурс на зайняття посади керівника (директора) закладу освіти, призначає за результатами конкурсу керівника (директора) закладу освіти, укладає та розриває з ним строковий трудовий договір (контракт), затверджує його посадову інструкцію, заохочує, накладає дисциплінарні стягнення та звільняє з посади відповідно до трудового законодавства;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

- затверджує кошторис закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

- забезпечує оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

- здійснює інші повноваження, визначені цим Статутом та законодавством.

8.5. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цим Статутом, строковим трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією.

8.6. Керівник (директор) закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсу управління освіти Ужгородської міської ради відповідно до порядку, встановленого статтею 24 Закону України «Про дошкільну освіту».

8.7. Керівник (директор) закладу освіти несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

8.8. Керівник (директор) є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством, цим Статутом, строковим трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією.

8.9. Керівник має право:

- діяти від імені закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

- підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу освіти;

- приймати рішення щодо діяльності закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності (догана/звільнення), 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 дошкільної освіти, інституційного аудиту;
- укладати, змінювати і розривати трудові договори з працівниками у порядку, визначеному законодавством;
- укладати колективний договір;
- заохочувати працівників за сумлінну працю;
- вимагати від працівників виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку та даного статуту ЗДО;
- контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни, заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- здійснювати контроль за виконанням навчальних планів та програм, дотриманням розкладу навчальних занять та режиму групи;
- видавати відповідні накази, розпорядження, які є обов'язковими для виконання, затверджувати передбачені законодавством локальні нормативні акти (положення, правила, інструкції);
- приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

8.10. Керівник закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу освіти;
- 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 освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- планувати та організовувати діяльність закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу освіти 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 закладі освіти 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 освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог цього Закону, 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 закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;
- щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти (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, уповноваженим органом управління, установчими документами закладу освіти, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

8.11. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

8.12. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу освіти. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання

інших працівників закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

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

8.14. 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.

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

8.16. Педагогічна рада:

1) схвалює:

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

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, віднесені Законом України «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу освіти до її повноважень.

8.17. У закладі освіти можуть діяти:

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

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

працівників та представників органів батьківського самоврядування (у разі їх створення).

8.19. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його вебсайті не пізніше, ніж за місяць до їх проведення.

8.20. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту закладу освіти.

8.21. За рішенням засновника відповідно до Закону «Про дошкільну освіту» та локальних нормативів на визначений засновником строк у закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

8.22. Піклувальна рада має право:

- брати участь у формуванні програми розвитку закладу дошкільної освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти та його керівника;
- ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;
- вносити засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення керівника закладу дошкільної освіти;
- здійснювати інші права, визначені Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про освіту» та/або установчими документами закладу дошкільної освіти, рішенням засновника закладу дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

ІХ. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ

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

9.2. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновника, управління освіти Ужгородської міської ради та керівника (директора) закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

9.3. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.4. Батьки сплачують за фактичні дні відвідування, граничний розмір вартості харчування встановлюється засновником.

9.5. Харчування освіти дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну

соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей з числа осіб, визначених статтями 10 і 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», дітей із сімей, сукупний дохід яких на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівень забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування вихованців, здійснюється за кошти засновника закладу освіти.

9.6. Засновник закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у закладі дошкільної освіти в межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату та лікувальних закладів охорони здоров'я у відповідності до чинного законодавства України.

10.2. Завдання та принципи медичного супроводу:

- формування здорового та безпечного освітнього середовища;
- системний моніторинг здоров'я, фізичного і нервово-психічного розвитку кожної дитини;
- запобігання інфекційним захворюванням та епідеміям;
- надання першої долікарської допомоги та організація профілактичних заходів;
- просвітництво персоналу й батьків з питань здоров'я, гігієни та безпеки.

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

10.4. У межах законодавства заклад співпрацює із закладами охорони здоров'я та ІРЦ для дітей з особливими освітніми потребами. Для таких вихованців розробляються та впроваджуються адаптовані або індивідуальні плани медико-педагогічного супроводу, що включають більш часті медогляди, корекційно-реабілітаційні процедури та консультації фахівців суміжних галузей.

XI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном закладу освіти визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

11.2. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в балансі закладу освіти.

11.3. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними нормами, державними стандартами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання,

навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

11.4. Майно закладу освіти є власністю Ужгородської міської територіальної громади та закріплюється за ним на праві оперативного управління та/або праві постійного користування.

11.5. У закладі освіти матеріально-технічна база формується та постійно оновлюється відповідно до державних стандартів і місцевих програм розвитку освіти.

11.6. Заклад освіти, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

11.7. Майно закладу освіти, у тому числі земельні ділянки, не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

11.8. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

11.9. Заклад має укриття цивільного захисту, облаштоване відповідно до вимог ДСНС, яке у разі потреби забезпечує захист учасників освітнього процесу.

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

11.11. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

ХІІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

12.2. Заклад освіти провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

12.3. Фінансова автономія закладу освіти в частині використання бюджетних коштів полягає у самостійному, у межах, установлених затвердженими кошторисами, здійсненні витрат на:

- виплату доплат, надбавок, матеріальної допомоги, премій, інших видів стимулювання та відзначення працівників у порядку, визначеному закладом освіти, зокрема у колективному договорі (за наявності);

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових (господарських) договорів для забезпечення освітньої діяльності закладу.

12.4. Фінансування закладу освіти здійснюється з бюджету Ужгородської міської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством, відповідно до Бюджетного кодексу України.

12.5. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути:

- публічні кошти;
- цільові платежі (видатки) засновника закладу дошкільної освіти 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;
- 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 закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

12.6. Одержання закладом освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

12.7. Отримані закладом освіти кошти повинні бути використані відповідно до цього Статуту, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

12.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначений директором закладу відповідно до законодавства.

12.9. Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується директором закладу освіти за погодженням з управлінням освіти Ужгородської міської ради.

Заклад освіти має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

12.10. Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження, встановлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується директором за погодженням з профспілковим комітетом (за наявності).

ХІІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших

нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Заклад освіти має право в установленому законодавством порядку:

- укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, асоціаціями, фондами;

- укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн;

- встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами.

13.2. Вихованці та педагогічні працівники закладу освіти можуть брати участь у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну, у реалізації міжнародних проєктів і програм, у фестивалях, конкурсах.

XIV. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики цієї сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

14.2. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про адміністративну процедуру» та інших нормативно-правових актів.

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

- інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

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

XV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

15.1. Діяльність закладу освіти припиняється у результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймається засновником або судом.

15.2. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

15.3. У випадку ліквідації закладу освіти з часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

15.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє

його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає його засновнику.

15.5. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу освіти переходять до правонаступника, що визначається засновником відповідно до чинного законодавства.

15.6. У разі припинення закладу освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

15.7. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України, вихованцям забезпечується можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

15.8. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в установленому законодавством порядку.

XVI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та державної реєстрації в уповноважених для цього органах.

16.2. Зміни та доповнення викладаються в новій редакції Статуту, затверджуються рішенням Засновника та набирають чинності після її державної реєстрації.

16.3. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними нормами Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та рішеннями Засновника. У разі розбіжностей між положеннями цього Статуту та чинним законодавством України застосовуються норми останнього (завжди будуть пріоритетними норми вищого рівня — Конституції, Законів України («Про освіту», «Про дошкільну освіту» тощо) та постанов Кабінету Міністрів України).

Секретар ради

Ігор ЧОРНІЙ

Додаток 2
до рішення _____ сесії
міської ради VIII скликання
№ _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення _____ сесії
міської ради VIII скликання
№ _____

**СТАТУТ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
№ 31 «ПЕРЛИНКА»
УЖГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає основні засади діяльності закладу дошкільної освіти № 31 «Перлінка» Ужгородської міської ради Закарпатської області.

1.2. Заклад дошкільної освіти № 31 «Перлінка» Ужгородської міської ради Закарпатської області (далі – заклад освіти) є комунальним закладом дошкільної освіти і знаходиться у комунальній власності.

1.3. Повне найменування закладу освіти: заклад дошкільної освіти № 31 «Перлінка» Ужгородської міської ради Закарпатської області.

Скорочене найменування закладу освіти: ЗДО № 31 «Перлінка».

1.4. Тип організації освітньої діяльності: дитячий садок.

1.5. Юридична адреса закладу освіти: 88000, Закарпатська область, місто Ужгород, вулиця Володимира Ленделя, будинок 8, код ЄДРПОУ 35002043.

1.6. Засновником закладу освіти є Ужгородська міська територіальна громада в особі Ужгородської міської ради, код ЄДРПОУ 33868924.

1.7. Заклад освіти безпосередньо підпорядкований управлінню освіти Ужгородської міської ради, код ЄДРПОУ 02143264, яке є уповноваженим органом управління.

1.8. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору, офіційні бланки зі своєю назвою, печатку, штамп.

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами, декретами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.10. Заклад освіти створений для надання дошкільної освіти дітям віком від двох до шести (семи) років, а дітям з особливими освітніми потребами – до восьми років.

II. ЗАВДАННЯ, МЕТА І ФУНКЦІЇ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Головною метою діяльності закладу освіти є забезпечення реалізації права кожної дитини на якісну та доступну дошкільну освіту, цілісний розвиток дитини, її фізичних, емоційних, інтелектуальних, моральних, соціальних та творчих якостей, формування життєвих навичок і готовності до подальшого навчання.

2.2. Заклад освіти у своїй діяльності дотримується визначених законодавством принципів дошкільної освіти: поваги до гідності дитини, забезпечення інтересів дитини, гуманізму, інклюзивності, безпечності, академічної свободи педагогів, партнерської взаємодії, рівності, недискримінації, дотримання прав людини та дитини.

2.3. Заклад реалізує особистісно орієнтовану модель дошкільної освіти та основні завдання дошкільної освіти, зокрема:

- збереження та зміцнення здоров'я дитини;
- формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;

- виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;
- забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;
- формування початкових навичок навчальної діяльності;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- соціалізація дитини, формування вміння жити в колективі;
- забезпечення інклюзивного підходу до навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- впровадження сучасних освітніх технологій, програм, авторських методик;
- підтримка сім'ї в вихованні та розвитку дитини.

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

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

2.6. Освітній процес здійснюється за освітньою програмою, затвердженою педагогічною радою, яка відповідає державному стандарту дошкільної освіти, враховує вікові та індивідуальні особливості дітей.

2.7. Заклад несе відповідальність перед засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики в сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та має повноваження:

- задовольняти потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізувати завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти;
- дотримуватися прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечувати рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- створювати безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснювати соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планувати свою діяльність та формувати програму розвитку закладу освіти;
- розробляти й оновлювати освітню програму на основі Державного стандарту дошкільної освіти;

- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- виконувати угоди укладені між батьками та закладом дошкільної освіти;
- додержуватися фінансової дисципліни та зберігати матеріально-технічну базу;

- здійснювати інші повноваження відповідно до даного Статуту.

2.8. Взаємодія із сім'єю є ключовим принципом діяльності закладу. Батьки зобов'язані забезпечити здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти відповідно до державного стандарту.

2.9. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за розвиток, навчання, виховання дитини, збереження її життя, здоров'я, гідності.

2.10. Заклад освіти забезпечує освітній процес державною мовою відповідно до Конституції та законів України.

2.11. За бажанням батьків можуть вводитися додаткові освітні послуги, які не входять до обов'язкової складової освітньої програми, відповідно до чинного законодавства.

2.12. Заклад освіти створює умови для навчання дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі через організацію інклюзивних або спеціальних груп. Освітній процес для таких дітей здійснюється за адаптованими або індивідуальними освітніми програмами.

2.13. Заклад забезпечує рівний доступ до дошкільної освіти всім дітям незалежно від расової, етнічної, мовної, релігійної, соціальної чи іншої приналежності, стану здоров'я або місця проживання.

2.14. Заклад освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу дошкільної освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо). Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник закладу дошкільної освіти.

2.15. Взаємовідносини закладу з юридичними та фізичними особами регулюються відповідними договорами (угодами), укладеними згідно з вимогами чинного законодавства.

2.16. Міжнародне співробітництво здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. Заклад дошкільної освіти має право відповідно до законодавства України укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами системи освіти зарубіжних країн.

2.17. Заклад дошкільної освіти є некомерційним та неприбутковим, створений для забезпечення суспільно значущих інтересів.

2.18. Заклад освіти забезпечує на своєму вебсайті відкритий доступ до інформації та документів, передбачених Законом України «Про дошкільну освіту» і Законом України «Про освіту».

2.19. У складі закладу дошкільної освіти можуть функціонувати спеціальні або інклюзивні підрозділи, інші структурні підрозділи, зокрема філії,

відповідно до освітніх потреб та рішень засновника.

2.20. Здобуття дошкільної освіти може здійснюватися у формі інституційній (у закладі), індивідуальній (зокрема сімейній (домашній)), або змішаній – відповідно до законодавства України.

2.21. Працівники закладу несуть персональну відповідальність за життя, здоров'я, безпеку, захист прав і гідності дітей, що визначається законодавством України.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Наповнюваність груп визначається відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту», виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

3.2. У закладі освіти можуть функціонувати групи:

- загального розвитку;
- з короткотривалим перебуванням;
- інклюзивні (для дітей з особливими освітніми потребами);
- спеціальні (корекційно-розвиткові);
- чергові (ранкові/вечірні, вихідні, святкові дні).

3.3. У закладі освіти можуть функціонувати групи з денним режимом перебуванням дітей та за бажанням та за кошти батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей.

3.4. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється директором закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування.

3.5. Прийом заяв про зарахування дітей здійснюється з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням виконавчого комітету Ужгородської міської ради.

Зарахування дитини у заклад освіти здійснюється за умови наявності можливості зарахування у заклад відповідно до порядку, встановленого підзаконними нормативно-правовими актами, на підставі:

- заяви одного з батьків або осіб, які їх замінюють;
- оригіналу медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України 14.02.2012 № 110 (подається лише при зарахуванні на очну (денну) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття дошкільної освіти та при педагогічному патронажі);
- копії свідоцтва про народження дитини;
- копії документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого);
- інших документів, визначених відповідними підзаконними нормативно-правовими актами (у разі наявності відповідних підстав).

3.6. За дитиною у закладі освіти зберігається місце у разі:

- хвороби, реабілітації, санаторно-курортного лікування;

- відсутності з поважних причин (за заявою одного з батьків вихованців);
- карантину;
- на час відпустки одного з батьків або особи, яка їх замінює;
- літнього періоду.

3.7. Відрахування дитини із закладу освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);

- 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;

- у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

- у разі непроходження 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);

- у разі невідвідування вихованцем закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.8. Керівник закладу освіти письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомляє одного з батьків дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

3.9. 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».

3.10. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи закладу освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється засновником відповідно до законодавства України та у межах повноважень, передбачених Законом України «Про дошкільну освіту».

4.2. Заклад дошкільної освіти 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 його засновником. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в закладі освіти.

4.3. Кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти у закладі освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до

11 годин на день.

4.4. На підставі звернення одного з батьків та за рішенням засновника можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день (крім цілодобового перебування за наявності підстав і відповідно до порядку, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»).

4.5. На період дії воєнного стану у закладі освіти можуть встановлюватися наступні режими роботи:

- гнучкий режим робочого часу;
- надомна робота;
- дистанційна робота.

4.6. Гнучкий режим робочого часу, надомна та дистанційна робота працівників встановлюється наказом директора закладу освіти.

4.7. Гнучкий режим робочого часу передбачає:

- фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки. При цьому може передбачатися поділ робочого дня на частини;

- змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу;

- час перерви для відпочинку і харчування.

4.8. У разі застосування гнучкого режиму робочого часу виконання методичної, організаційної та іншої професійної роботи за умови погодження із керівником закладу освіти може відбуватися поза межами закладу освіти та поза встановленим режимом його роботи.

4.9. Запровадження гнучкого режиму робочого часу, виконання дистанційної або надомної роботи не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

4.10. У разі порушення встановленого гнучкого режиму робочого часу, крім застосування відповідних дисциплінарних стягнень, працівник може бути переведений на загальний режим роботи без дотримання вимоги щодо повідомлення працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну істотних умов праці.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Навчальний рік у закладі триває, як правило, з 1 вересня по 31 травня, а оздоровчий період — з 1 червня по 31 серпня. За потреби інші терміни можуть визначатися засновником відповідно до законодавства.

5.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти є очна (денна).

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

5.4. Батьки мають право організувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою.

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

5.6. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником (директором) закладу освіти.

5.7. Освітній процес проводиться державною мовою.

5.8. Освітній процес організовується у співпраці з батьками (законними представниками) здобувачів освіти, з урахуванням їхніх прав, потреб і інтересів дитини.

5.9. Базовий компонент (Державний стандарт) визначає обов'язкові результати навчання та компетентності дітей раннього та дошкільного віку, умови їх досягнення.

5.10. Виконання вимог Базового компоненту є обов'язковим.

5.11. Освітній процес здійснюється за освітньою програмою, затвердженою педагогічною радою, яка відповідає Державному стандарту (Базовому компоненту) дошкільної освіти та враховує вікові й індивідуальні особливості дітей.

5.12. Заклад має право самостійно обирати освітні програми, що відповідають Базовому компоненту дошкільної освіти та:

- рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;

- 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.

5.13. Заклад освіти може використовувати 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 освіти та використовуються в закладі освіти у порядку, визначеному їх розробниками (власниками).

5.14. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада закладу освіти.

5.15. З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням особливостей і специфіки регіону, діяльності закладу освіти, фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

5.16. Щоденний розклад занять, тривалість освітньої діяльності,

співвідношення організованої та ігрової активності дітей визначаються відповідно до вимог освітньої програми та Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти.

5.17. 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.

5.18. Для дітей з особливими освітніми потребами використовуються адаптовані або індивідуальні програми розвитку та створюється інклюзивне освітнє середовище, що забезпечує безбар'єрний доступ, психолого-педагогічний супровід, адаптацію освітнього процесу відповідно до потреб.

5.19. Виконання освітніх планів, програм та результатів навчання системно аналізується педагогічною радою та відображається у внутрішніх звітах закладу.

5.20. Додаткові (платні) освітні послуги надаються лише за письмовою згодою одного з батьків або осіб, які їх замінюють, і не можуть замінювати безоплатний освітній компонент.

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

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

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;
- помічники вихователів;
- інші працівники закладу дошкільної освіти;
- батьки вихованців або особи, які їх замінюють;
- 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 освіти.

6.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти.

6.4. Права та обов'язки вихованців визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами. Вихованці

можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом.

6.5. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється. Залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту», забороняється.

6.6. 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 освіти;
- комунікувати з працівниками закладу освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з працівниками закладу;
- брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом освіти;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі освіти;
- звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та вихователів щодо роботи закладу освіти;
- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

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

- забезпечити умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти;
- взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу освіти на принципах

педагогіки партнерства, сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

- дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища;

- дотримуватись рішень адміністрації, що стосуються організації освітнього процесу, заходів безпеки, санітарних норм;

- дотримуватися встановленого порядку прийому, переведення та відрахування дітей;

- дотримуватися режиму дня, який відповідає вимогам закладу освіти;

- дотримуватись встановлених правил передачі дитини до закладу освіти та повернення додому. Забирати дитину у встановлений час, повідомляючи заздалегідь, якщо забрати її буде інша особа;

- забезпечувати дитину відповідним одягом, взуттям та іншими особистими речами для перебування дитини у закладі освіти (враховуючи сезонні потреби та безпеку);

- своєчасно проходити з дитиною медичні огляди, вакцинацію (відповідно до календаря щеплень) та надавати закладу необхідні медичні довідки;

- не приводити до закладу хвору дитину або дитину з ознаками інфекційного захворювання;

- повідомляти заклад про хронічні чи інші захворювання дитини, що можуть впливати на її перебування у закладі освіти;

- сприяти формуванню у дитини позитивного ставлення до навчання та соціалізації;

- повідомляти адміністрацію про будь-які зміни у сімейному чи соціальному становищі, які можуть вплинути на дитину (переїзд, зміна контактів, склад сім'ї тощо);

- уникати дій, що можуть негативно вплинути на дисципліну чи моральний стан інших дітей (некоректна поведінка у закладі, порушення правил спілкування тощо);

- повідомляти педагогів про особливості характеру, поведінки, уподобання чи страхи дитини, які можуть впливати на її взаємодію в колективі;

- своєчасно повідомляти про відсутність дитини у закладі, вказуючи причини відсутності;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини, якщо така оплата передбачена;

- навчати дитину базовим гігієнічним нормам та правилам (миття рук, користування серветками, дотримання охайності).

6.8. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

6.9. Працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила

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

6.10. Права та обов'язки педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями.

6.11. Педагогічних та інших працівників закладу освіти призначає на посади та звільняє з посад керівник (директор) закладу.

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

VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

7.1. У закладі освіти реалізовано внутрішню систему забезпечення якості освіти відповідно до чинного законодавства та рекомендацій Державної служби якості освіти України. Внутрішня система забезпечення якості освіти функціонує як інструмент саморозвитку, постійного вдосконалення освітньої діяльності, управлінських процесів і внутрішньої культури та ґрунтується на принципах прозорості, партнерства, інноваційності та постійного самовдосконалення.

7.2. Система забезпечення якості дошкільної освіти в закладі освіти включає:

- внутрішню систему забезпечення якості;
- зовнішню систему забезпечення якості.

7.3. Внутрішня система забезпечення якості - це налагоджений механізм управління, який забезпечує планування, організацію, моніторинг, оцінювання та коригування освітніх і управлінських процесів задля постійного підвищення якості освіти.

7.4. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- створення в закладі освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо), необхідних для виконання державного стандарту;
- дотримання вимог Державного стандарту дошкільної освіти;
- 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;

- систематичне самооцінювання освітньої діяльності та управлінських процесів;

- взаємодію з усіма учасниками освітнього процесу.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти може включати також інші процедури та заходи, що визначаються внутрішніми документами закладу дошкільної освіти.

7.5. Механізм реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти включає:

- формування ініціативної/моніторингової групи з числа педагогів та адміністрації;

- визначення критеріїв та індикаторів оцінювання освітніх і управлінських процесів;

- проведення опитування педагогів, батьків, фахівців щодо якості освіти, задоволеності освітнім середовищем;

- здійснення спостережень за освітньою діяльністю, створенням розвивального середовища, взаємодією педагогів і дітей;

- аналіз програмного і планового забезпечення, звітної документації, результатів моніторингу розвитку дитини;

- підготовку річного аналітичного звіту про результати самооцінювання;

- обговорення результатів на засіданнях педагогічної ради, ухвалення рішень щодо вдосконалення діяльності закладу.

7.6. У закладі передбачено періодичну зміну фокусів оцінювання. Щороку оцінюється 1-2 компоненти внутрішньої системи за ротаційним принципом, а один раз на 3-5 років – здійснюється комплексне оцінювання всіх компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

7.7. До реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти залучаються педагогічні працівники, адміністрація, батьки (законні представники), фахівці (у разі потреби), представники громадськості (за згодою).

7.8. Учасники освітнього процесу можуть брати участь у:

- опитуваннях, анкетуваннях, інтерв'юваннях;

- обговоренні критеріїв оцінювання;

- фокус-групах, професійних спільнотах;

- самооцінюванні освітніх процесів.

7.9. Керівник закладу освіти:

- забезпечує створення, впровадження та функціонування внутрішньої системи якості освіти;

- затверджує Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- виступає гарантом академічної доброчесності та дотримання принципів внутрішньої оцінки якості;

- забезпечує оптимальне кадрове, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення системи.

7.10. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- аналізує результати внутрішнього оцінювання;
- визначає пріоритетні напрями вдосконалення якості освіти;
- ухвалює рішення щодо оновлення освітніх програм, методів, підходів на основі результатів самооцінювання.

7.11. Результати оцінювання використовуються для вдосконалення освітнього середовища, професійного розвитку педагогів, розвитку партнерства з батьками та покращення організації освітнього процесу.

7.12. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти включає:

1) інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості дошкільної освіти: стандартизацію, ліцензування, інституційний аудит, моніторинг якості дошкільної освіти та якості освітньої діяльності, атестацію педагогічних працівників, громадський нагляд (контроль);

2) органи та установи, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості дошкільної освіти:

- центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи;
- органи місцевого самоврядування та місцеві державні адміністрації;
- фахові об'єднання, інші юридичні особи, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів дошкільної освіти.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом освіти здійснюють:

- засновник;
- уповноважений орган управління – управління освіти Ужгородської міської ради;
- керівник;
- педагогічна рада.

8.2. Засновник закладу освіти:

- затверджує статут закладу освіти (його нову редакцію), порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти;

- здійснює інші повноваження, визначені цим Статутом та законодавством.

8.3. Засновник закладу освіти забезпечує:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель,

споруд, приміщень ліцею;

- можливість вихованців продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти.

8.4. Управління освіти Ужгородської міської ради:

- організовує та проводить конкурс на зайняття посади керівника (директора) закладу освіти, призначає за результатами конкурсу керівника (директора) закладу освіти, укладає та розриває з ним строковий трудовий договір (контракт), затверджує його посадову інструкцію, заохочує, накладає дисциплінарні стягнення та звільняє з посади відповідно до трудового законодавства;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

- затверджує кошторис закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

- забезпечує оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

- здійснює інші повноваження, визначені цим Статутом та законодавством.

8.5. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цим Статутом, строковим трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією.

8.6. Керівник (директор) закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсу управління освіти Ужгородської міської ради відповідно до порядку, встановленого статтею 24 Закону України «Про дошкільну освіту».

8.7. Керівник (директор) закладу освіти несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

8.8. Керівник (директор) є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством, цим Статутом, строковим трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією.

8.9. Керівник (директор) закладу освіти має право:

- діяти від імені закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

- підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу освіти;

- приймати рішення щодо діяльності закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, 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 освіти, інституційного аудиту;
- укладати колективний договір;
- видавати довіреності на право вчинення дій і представництво від імені закладу освіти;
- контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни, заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- здійснювати контроль за виконанням програм, дотриманням розкладу навчальних занять та режиму груп;
- приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

8.10. Керівник (директор) закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу освіти;
- 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 освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- планувати та організовувати діяльність закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, програму розвитку закладу освіти, план роботи закладу освіти 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;
- сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі освіти 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 освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог цього Закону, 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 закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;
- щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти (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, уповноваженим органом управління, установчими документами закладу освіти, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

8.11. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

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

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

8.14. 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.

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

8.16. Педагогічна рада:

1) схвалює:

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

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, віднесені Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу освіти до її повноважень.

8.17. У закладі освіти можуть діяти:

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

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

8.19. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його вебсайті не пізніше, ніж за місяць до їх проведення.

8.20. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність та за

результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту закладу освіти.

8.21. За рішенням засновника відповідно до Закону «Про дошкільну освіту» та локальних нормативів на визначений засновником строк у закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

8.22. Піклувальна рада має право:

- брати участь у формуванні програми розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

- ініціювати проведення інституційного аудиту закладу освіти;

- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу дошкільної освіти;

- здійснювати інші права, визначені Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про освіту» та/або установчими документами закладу освіти, рішенням засновника закладу освіти про утворення піклувальної ради.

ІХ. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

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

9.2. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися закладом освіти самостійно та/або шляхом залучення закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

9.3. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновника, управління освіти Ужгородської міської ради та керівника (директора) закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

9.4. У закладі організовано систему управління безпечністю харчових продуктів відповідно до принципів НАССР (Hazard Analysis and Critical Control Points). З метою забезпечення контролю за безпечністю харчування, у закладі:

- розроблено та впроваджено документи, що визначають процедури управління критичними контрольними точками;

- видано відповідні накази щодо впровадження та підтримки системи НАССР;

- ведеться облік у встановлених формах: журнали контролю температурного режиму, підготовки, зберігання та відпуску страв.

9.5. Харчування освіти дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну

соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей з числа осіб, визначених статтями 10 і 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», дітей із сімей, сукупний дохід яких на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівень забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування вихованців, здійснюється за кошти засновника відповідного закладу дошкільної освіти.

9.6. Засновник закладу освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у закладі освіти в межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

X. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

10.1. У закладі освіти медичне обслуговування дітей організовано на засадах профілактики, раннього виявлення захворювань і забезпечення безпеки життєдіяльності.

10.2. Медичне обслуговування вихованців у закладі освіти здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти – старшою медичною сестрою.

Також медичне обслуговування може здійснюватися медичними працівниками закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб-підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

10.3. Завдання та принципи медичного супроводу:

- формування здорового та безпечного освітнього середовища;
- системний моніторинг здоров'я, фізичного і нервово-психічного розвитку кожної дитини;
- запобігання інфекційним захворюванням та епідеміям;
- надання першої долікарської допомоги та організація профілактичних заходів;
- просвітництво персоналу й батьків з питань здоров'я, гігієни та безпеки.

10.4. У межах законодавства заклад співпрацює із закладами охорони здоров'я та КУ «ІРЦ № 1» для дітей з особливими освітніми потребами. Для таких вихованців розробляються та впроваджуються адаптовані або індивідуальні плани медико-педагогічного супроводу, що включають більш часті медогляди, корекційно-реабілітаційні процедури та консультації фахівців суміжних галузей.

XI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

11.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном закладу освіти визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

11.2. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в балансі закладу освіти.

11.3. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними нормами, державними стандартами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання, навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

11.4. Майно закладу освіти є власністю Ужгородської міської територіальної громади та закріплюється за ним на праві оперативного управління та/або праві постійного користування.

11.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

11.6. Заклад освіти користується матеріально-технічною базою (у тому числі землею, іншими природними ресурсами) відповідно до вимог чинного законодавства і несе відповідальність за недотримання вимог та норм з її охорони та збереження.

11.7. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

ХІІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

12.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

12.2. Заклад освіти провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

12.3. Фінансова автономія закладу освіти в частині використання бюджетних коштів полягає у самостійному, у межах, установлених затвердженими кошторисами, здійсненні витрат на:

- виплату доплат, надбавок, матеріальної допомоги, премій, інших видів стимулювання та відзначення працівників у порядку, визначеному відповідними закладами дошкільної освіти, зокрема у колективних договорах (за їх наявності);

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладів дошкільної освіти;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових (господарських) договорів для забезпечення освітньої діяльності закладу.

12.4. Фінансування закладу освіти здійснюється з бюджету Ужгородської міської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством, відповідно до Бюджетного кодексу України.

12.5. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути:

- публічні кошти;
- цільові платежі (видатки) засновника закладу дошкільної освіти 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;
- дивіденди 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 закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

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

12.6. Одержання закладом освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

12.7. Отримані закладом освіти кошти повинні бути використані відповідно до цього Статуту, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

12.8. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується управлінням освіти Ужгородської міської ради з урахуванням пропозицій закладу освіти.

12.9. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор закладу освіти визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

12.10. Вихованці та їхні батьки можуть отримувати в закладі освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

12.11. Бухгалтерський облік здійснюється закладом освіти самостійно.

12.12. Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується директором закладу освіти за погодженням з управлінням освіти Ужгородської міської ради.

Заклад освіти має право за рахунок власних надходжень та інших джерел,

не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

12.13. Заклад освіти є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходу.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

12.14. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання) закладу освіти, реалізації цілей (завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної середньої освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів.

Заклад освіти має право в установленому законодавством порядку:

- укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, асоціаціями, фондами;

- укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн;

- встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами.

13.2. Вихованці та педагогічні працівники закладу освіти можуть брати участь у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну, у реалізації міжнародних проектів і програм, у фестивалях, конкурсах.

XIV. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики цієї сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

14.2. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про адміністративну процедуру» та інших нормативно-правових актів.

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

- інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

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

XV. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

15.1. Діяльність закладу освіти припиняється у результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймається засновником або судом.

15.2. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

15.3. У випадку ліквідації закладу освіти з часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

15.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає його засновнику.

15.5. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу освіти переходять до правонаступника, що визначається засновником відповідно до чинного законодавства.

15.6. У разі припинення закладу освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

15.7. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України, вихованцям забезпечується можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

15.8. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в установленому законодавством порядку.

Секретар ради

Ігор ЧОРНІЙ

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проєкту рішення сесії Ужгородської міської ради
«Про зміну назв та затвердження Статутів закладів освіти міста»

З 01.01.2025 року вступив у дію новий Закон України «Про дошкільну освіту» (далі – Закон), яким встановлюються правові, організаційні та економічні засади функціонування системи дошкільної освіти з метою забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей. Він визначає нові підходи до формування системи дошкільної освіти, розширює права батьків на вибір форми навчання і децентралізує управління. Ключовий акцент зроблено на доступності дошкільля, зокрема для дітей з особливими освітніми потребами, через гнучкі моделі роботи закладів — типи організації освітньої діяльності.

Відповідно до пункту 3 Прикінцевих та перехідних положень Закону протягом двох років з дня набрання чинності Законом на базі санаторних закладів дошкільної освіти за рішенням їх засновника створюються інші комунальні заклади дошкільної освіти, а протягом п'яти років – необхідно привести установчі документи всіх закладів дошкільної освіти у відповідність із його вимогами.

Таким чином, затвердження у новій редакції Статуту закладу дошкільної освіти № 18 Ужгородської міської ради Закарпатської області та Статуту закладу дошкільної освіти № 31 «Перлинка» Ужгородської міської ради Закарпатської області є вимогою діючого законодавства.

Начальник управління освіти

Наталія БАРАНЮК