

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від 27.08.2025 №67/61

СТАТУТ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 2
«БЕРІЗКА» КОВЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

м. Ковель
2025 р

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 2 «БЕРІЗКА» КОВЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – ЗДО № 2) є правонаступником ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) № 2 «БЕРІЗКА» М. КОВЕЛЯ усіх його прав і обов'язків, який створено на підставі рішення Ковельської міської ради від 27 червня 2018 року № 39/72.

1.2 Повне найменування: ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 2 «БЕРІЗКА» КОВЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ, Скорочена назва закладу дошкільної освіти: ЗДО № 2.

Тип закладу: ясла; дитячий садок.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.3. Місце знаходження ЗДО № 2 вул. Грушевського 25, м. Ковель, Волинська область, 45008

1.4. Засновником ЗДО № 2 є Ковельська міська рада (далі – Засновник), код ЄДРПОУ 21736159.

Власником майна є територіальна громада в особі Ковельської міської ради.

Уповноваженим органом, який здійснює в межах своїх повноважень управління закладом дошкільної освіти, є управління освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради (далі — управління освіти).

1.5. ЗДО № 2 у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дошкільний навчальний заклад та власним Статутом.

1.6. ЗДО № 2 є юридичною особою, має печатку встановленого зразка, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.7. Головною метою ЗДО № 2 є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетентності, забезпечення всебічного розвитку, виховання та навчання дітей раннього та дошкільного віку, формування їх фізичного, інтелектуального, емоційного та соціального розвитку, підготовка до подальшого навчання у школі.

1.8. Діяльність ЗДО № 2 направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;

- формування всебічно розвиненої особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів дитини, набуття нею соціального досвіду;
- забезпечення обов'язкової дошкільної освіти дітей старшого дошкільного віку, соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- забезпечення соціально-психологічної реабілітації та адаптації дітей шляхом організованого освітнього процесу в комплексі з оздоровчою роботою;
- здійснення інклюзивної освіти (за заявою батьків) та відповідно чинного законодавства;
- надання комплексної педагогічної, психологічної допомоги дітям, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку;
- надання всебічної допомоги сім'ї у розвитку, вихованні та навчанні дитини, методичної і консультативної допомоги родинам, залучення батьків до процесу виховання, навчання дитини;
- створення сприятливих умов для реалізації педагогічних ініціатив та апробації наукових розробок, методичних посібників тощо;
- взаємодія з громадськими організаціями з метою сприяння всебічному розвитку дітей, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля.

1.9. ЗДО № 2 здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.10. ЗДО № 2 самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.11. ЗДО № 2 несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти згідно з державними вимогами до її змісту, рівня та обсягу; обов'язкової дошкільної освіти дітей старшого дошкільного віку;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.12. ЗДО № 2 може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері освіти.

1.13. ЗДО № 2 є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

1.14. Взаємовідносини між ЗДО № 2 і юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

1.15. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за життя, дбають про фізичне і психічне здоров'я кожної дитини, у межах своїх посадових обов'язків, беруть участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Порядок комплектування ЗДО №2 визначається чинним законодавством.

2.2. ЗДО № 2 може мати різні групи вихованців: вікові та різновікові групи загального розвитку, а також групи з денним та короткотривалим режимом перебування дітей, з навчанням державною мовою.

2.3. У ЗДО № 2 функціонують ясельні групи, групи загального розвитку, різновікові групи та інклюзивні групи.

2.4. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Як правило, група формується за віковою періодизацією розвитку дітей.

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

Кількість вихованців у групі на одного вихователя становить:

2.5.1 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;

2.5.2. 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;

2.5.3. у групі вихованців з короткотривалим перебуванням - не більше 10 вихованців;

2.5.4. в інклюзивній групі - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами;

2.5.5. у разі необхідності зазначені у пунктах 2.5.1-2.5.4. норми 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;

2.5.6. засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми.

2.6. Зарахування дітей до ЗДО № 2 здійснюється директором закладу відповідно до чинного законодавства.

Для зарахування дитини у ЗДО необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини відповідно до чинного законодавства, копію свідоцтва про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати (при наявності пільг), висновок ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (за умови організації інклюзивного навчання), індивідуальна програма розвитку (за умови наявності).

2.7. Під час прийому дитини до закладу його директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із статутом закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.8. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці літнього оздоровчого періоду (серпень).

2.9. За дитиною зберігається місце в закладі комунальної форми власності у разі її хвороби, на період карантину, санаторного лікування, відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.10. Відрахування дитини із закладу комунальної форми власності може здійснюватися:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що унеможливує її подальше перебування у закладі такого типу;
- у разі невнесення без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Адміністрація закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу.

2.11. Заклад веде в установленому порядку облік дітей, які його відвідують.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 2

3.1. ЗДО № 2 працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні визначені згідно чинного законодавства України.

3.2. Режим роботи закладу дошкільної освіти визначається за поданням управління освіти та затверджується рішенням виконавчого комітету Ковельської міської ради.

3.3. ЗДО № 2 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.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 2 «БЕРІЗКА»

4.1. Навчальний рік у ЗДО № 2 починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (літній оздоровчий період) у ЗДО № 2 проводиться оздоровлення дітей.

4.2. ЗДО № 2 здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та літній оздоровчий період.

4.3. План роботи ЗДО № 2 схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором закладу.

4.4. Форми здобуття дошкільної освіти:

- діти мають право на здобуття дошкільної освіти в різних формах або шляхом їх поєднання;
- основною формою здобуття дошкільної освіти є очна (денна);
- заклад дошкільної освіти № 2, 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;
- батьки мають право організовувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою;
- батьки дітей самостійно обирають форми здобуття дошкільної освіти.

4.5. У ЗДО № 2 визначена українська мова навчання і виховання дітей відповідно до чинного законодавства України.

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

Єдність розвитку, виховання і навчання вихованців забезпечується спільними зусиллями усіх учасників освітнього процесу.

4.7. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з освітніми та парціальними програмами, навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.8. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою, за якою працює заклад освіти.

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

4.10. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм), конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти № 2.

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

4.12. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу освіти.

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

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 2 «БЕРІЗКА»

5.1. Харчування дітей у ЗДО № 2 проводиться відповідно до вимог нормативних документів чинного законодавства України.

5.2. Організація харчування дітей забезпечується та здійснюється самостійно закладом дошкільної освіти № 2 «БЕРІЗКА», з триразовим харчуванням дітей.

5.3. Норми та порядок організації харчування у закладах дошкільної освіти встановлюються відповідно чинного законодавства.

5.4. Вартість харчування дітей та розмір оплати батьків за нього встановлюється рішенням виконавчого комітету Ковельської міської ради.

5.5. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників, заступника з господарської діяльності, працівників харчоблоку, керівника ЗДО та Раду контролю за харчуванням.

5.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у ЗДО № 2 для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням виконавчого комітету Ковельської міської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 2 «БЕРІЗКА»

6.1. У закладі дошкільної освіти № 2 «БЕРІЗКА» сформоване здорове освітнє середовище та систематично здійснюються заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців ЗДО здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

6.2. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату ЗДО № 2.

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

6.4. Медичний персонал ЗДО здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.5. ЗДО № 2 надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники (керівник закладу дошкільної освіти (директор), вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо), повний перелік посад яких затверджується Кабінетом Міністрів України;
- помічники вихователів закладів дошкільної освіти;
- інші працівники закладів дошкільної освіти;
- батьки вихованців;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);
- фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника суб'єкта освітньої діяльності. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник суб'єкта освітньої діяльності.

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

7.2. У сфері дошкільної освіти дитина має право на:

- на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- безпеку, 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;
- здоровий спосіб життя.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти № 2 «БЕРІЗКА» з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти;
- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини відповідно чинного законодавства України;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази ЗДО № 2;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу дошкільної освіти;
- комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти № 2 в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з такими працівниками;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі дошкільної освіти № 2, в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до чинного законодавства України;
- звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

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

- 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, спеціального освітнього середовища;
- взаємодіяти з педагогічними працівниками ЗДО № 2 на принципах педагогіки партнерства, сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в ЗДО № 2 у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти ЗДО № 2 про можливість відсутності або хвороби дитини;

- стежити за станом здоров'я дитини.
- відвідування дитиною ЗДО № 2 не звільняє батьків від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину в родинному колі.

7.5. Педагогічний працівник ЗДО № 2 – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти № 2 мають скорочену тривалість робочого часу.

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

7.7. Тривалість робочого часу педагогічних працівників на тиждень на одну тарифну ставку становить 35 годин - для керівника, вихователя-методиста, соціального педагога, асистента вихователя та 30 годин - для вихователя, практичного психолога та інших педагогічних працівників.

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

- вихователя, інструктора з фізкультури - 25 годин на тиждень;
- музичного керівника - 24 години на тиждень;
- практичного психолога, вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин на тиждень;
- керівника гуртка (студії, секції тощо), вчителя - 18 годин на тиждень.

7.9. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти менше норми встановлюється за його письмовою згодою.

7.10. Робочий час педагогічного працівника ЗДО № 2 на тиждень, що відповідає тарифній ставці, встановлюється згідно чинного законодавства України.

7.11. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників ЗДО № 2 здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.12. Трудові відносини працівників ЗДО № 2 регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку ЗДО № 2.

7.13. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь в роботі органів громадського самоврядування ЗДО № 2;
- на підвищення кваліфікації, участь у професійних спільнотах, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи ЗДО № 2;
- об'єднуватися у професійні спільноти та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- на захист професійної честі, власної гідності;
- на гнучкий режим роботи.

7.14. Гнучкий режим роботи педагогічних працівників застосовується з метою забезпечення ефективної організації освітнього процесу та раціонального використання робочого часу.

Педагогічні працівники можуть виконувати частину своїх посадових обов'язків, зокрема методичну, організаційну роботу та іншу педагогічну діяльність поза межами закладу освіти за погодженням із керівником закладу.

Умови виконання роботи поза закладом освіти:

- методична, організаційна робота та інша педагогічна діяльність: підготовка до занять, розробка навчальних матеріалів, участь у різнопланових заходах з підвищення кваліфікації он-лайн, написання планів, розробка сценаріїв та інших методичних заходів з використанням інтернет-ресурсів, можуть здійснюватися дистанційно або поза межами закладу освіти, якщо це не суперечить освітньому процесу.
- виконання таких видів роботи не потребує обов'язкової присутності у закладі освіти, якщо інше не визначено окремими нормативними актами або розпорядженням керівництва.

7.15. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, виконувати Статут ЗДО № 2, посадову інструкцію, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в закладі дошкільної 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;
- взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей.
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- своєчасно виконувати всі завдання, передбачені планом роботи ЗДО№2;
- виконувати накази та розпорядження керівництва ЗДО № 2;
- виконувати інші обов'язки, що не суперечать чинному законодавству України.

7.16. Прийом та звільнення педагогічних і інших працівників до ЗДО № 2 здійснює директор закладу.

7.17. Працівники ЗДО№ 2 несуть відповідальність за збереження життя дітей, зобов'язані дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища.

7.18. Працівники ЗДО № 2 відповідно до чинного законодавства проходять періодичні безоплатні медичні огляди один раз на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

7.19. Педагогічні працівники ЗДО№ 2 відповідно до чинного законодавства України можуть проходити сертифікацію.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

7.20. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно із Законом України «Про освіту»

7.21. Педагогічні працівники ЗДО № 2 підлягають черговій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років та позачерговій атестації відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.22. У міжатестаційний період відповідно до ст. 59 п.2 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

7.23. Педагогічним працівникам ЗДО № 2 (також медичному та обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

7.24. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку ЗДО № 2, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

7.25. За успіхи у роботі учасники освітнього процесу можуть бути нагороджені державними нагородами, відзначені знаками, грамотами, подяками та іншими видами морального та матеріального заохочення відповідно до чинного законодавства України.

7.26. У ЗДО № 2 можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.27. У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування закладу дошкільної освіти не мають права втручатися представники органів управління закладом дошкільної освіти та представники іншого органу громадського самоврядування, піклувальної ради.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 2 «БЕРІЗКА»

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють його:

- засновник;
- керівник;
- педагогічна рада.

8.2. ЗДО №2 підпорядкований і підзвітний Засновнику – Ковельській міській раді Волинської області та управлінню освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради.

8.3. Засновник закладу дошкільної освіти № 2 - Ковельська міська рада Волинської області:

- затверджує статут закладу дошкільної освіти;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з особою, призначеною на посаду керівника закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному законодавством та установчими документами;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту;
- забезпечує та контролює усунення порушень вимог законодавства, встановлених під час проведення заходів державного нагляду (контролю) та громадського контролю;
- забезпечує та контролює створення безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища у заснованому ним закладі дошкільної освіти з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.4. Засновник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання заснованого ним закладу дошкільної освіти на рівні, необхідному для виконання вимог державного стандарту, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
- забезпечити вихованців та працівників закладу дошкільної освіти засобами колективного та індивідуального захисту;
- у разі реорганізації, перепрофілювання (зміни типу організації освітньої діяльності), ліквідації, припинення діяльності закладу дошкільної освіти обов'язково забезпечити вихованцям можливість продовжити здобуття дошкільної освіти;
- виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.5. Безпосереднє керівництво роботою ЗДО № 2 здійснює директор (керівник), на посаду керівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (для керівників державних і комунальних закладів дошкільної освіти - вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.6. Особа призначається на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог чинного законодавства України та положення про конкурсний відбір на посаду директора закладу дошкільної освіти Ковельської міської ради, затвердженого рішенням Ковельської міської ради.

8.7. Керівник ЗДО № 2:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю ЗДО №2;
- діє від імені закладу, представляє його в державних органах та інших органах, установах та організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- несе відповідальність за організацію діяльності закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- розпоряджається в установленому порядку майном та коштами закладу, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечує її створення та функціонування;
- здійснює зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формує мережу груп та визначає їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- створює необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- затверджує персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створює умови для її діяльності;
- створює необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників ЗДО № 2;
- затверджує штатний розпис за погодженням управління освіти, на основі діючих Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей її віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, для пошуку і впровадження ними інноваційних технологій, авторських програм, перспективного педагогічного досвіду;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють, та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до ст. 30 Закону України «Про освіту».

8.8. Постійно діючий колегіальний орган у ЗДО № 2 - педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу. Головою педагогічної ради є керівник ЗДО № 2 або за його рішенням вихователь-методист.

Можуть входити голови батьківських комітетів.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, медичний працівник та фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.9. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника закладу дошкільної освіти.

8.10. Педагогічна рада ЗДО № 2:

1) схвалює:

- програму розвитку закладу дошкільної освіти;
- план роботи закладу дошкільної 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 цим Законом, іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

8.11. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб ЗДО № 2. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

8.12. Органом громадського самоврядування у ЗДО № 2 є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного - двох разів на рік.

Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

8.13. Загальні збори:

- приймають Колективний договір, вносять зміни і доповнення до нього;
- обирають раду закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника ЗДО № 2, голови ради ЗДО № 2 з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово- господарської діяльності ЗДО № 2;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку ЗДО № 9.

8.14. У період між загальними зборами діє рада ЗДО № 2. Засідання ради ЗДО № 2 є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. Кількість засідань ради визначається за потребою.

8.15. Рада ЗДО № 2:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази;
- вносить пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу відповідно до чинного законодавства України;
- погоджує зміст та форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.16. У ЗДО № 2 за рішенням загальних зборів може створюватись і діяти піклувальна рада з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 2 «БЕРІЗКА»

9.1. Кошти, рухоме і нерухоме майно, майнові та немайнові права закладу дошкільної освіти належать йому на правах, визначених законодавством.

9.2. Майно ЗДО № 2 перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Ковеля Волинської області і закріплюється за ЗДО № 2 на праві оперативного управління. Органом управління майна закладу є Засновник. Будь-які дії щодо майна закладу (відчуження, передача в оренду, списання тощо), в тому числі укладення будь-яких правочинів щодо майна (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави і т.д.), на підставі яких виникають права та обов'язки, ЗДО № 2 здійснює відповідно до рішень Засновника.

9.3. ЗДО № 2 може передаватися в оперативне управління земельна ділянка, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

9.4. ЗДО № 2 відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9.5. Вимоги до матеріально-технічної бази ЗДО № 2 визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, у тому числі навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.6. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіші укриття, сховища тощо, що перебувають на балансі та/або території закладів дошкільної освіти, використовуються для захисту виключно учасників освітнього процесу.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 2 «БЕРІЗКА»

10.1. Фінансово-господарська діяльність ЗДО № 2 здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту закладу.

10.2. Фінансово-господарська діяльність ЗДО № 2 провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- цільові платежі (видатки) засновника закладу дошкільної освіти на фінансування його діяльності;
- місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування та бюджетів інших рівнів;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- інші позабюджетні кошти, не заборонені чинним законодавством України, батьків або осіб, які їх замінюють, за харчування дітей та за надання освітніх послуг відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Фінансування закладу дошкільної освіти № 2 здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог чинного законодавства.

10.5. ЗДО № 2 за погодженням із Засновником має право:

- придбати і орендувати необхідне обладнання та інше майно;
- користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання фізичним та юридичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із чинним законодавством України.

10.6. ЗДО № 2 самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними МОЗ України.

10.7. Штатні розписи ЗДО № 2 затверджуються директором за погодженням управління освіти на основі діючих Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

10.8. Фінансова діяльність ЗДО № 2 спрямована:

- на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку;
- на формування єдиного фонду оплати праці;
- створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.

10.9. Заробітна плата працівників ЗДО № 2 залежить від робочого часу та від результатів атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ.

10.10. ЗДО № 2 відповідно до ст.61 п.6 Закону України «Про освіту» має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених

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

10.11. Статистична звітність про діяльність ЗДО № 2 здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

10.12. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в ЗДО № 2 визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

За рішенням Засновника ЗДО № 2 бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 2 «БЕРІЗКА»

11.1. Основною формою контролю за діяльністю ЗДО № 2 є інституційний аудит. Інституційний аудит проводиться у закладах дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про освіту», Закону «Про дошкільну освіту» та у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

11.2. Інституційний аудит проводиться за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, піклувальної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу дошкільної освіти.

11.3. Контроль за дотриманням ЗДО № 2 державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

11.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється, управлінням освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної 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.

12.2. Участь закладів освіти у міжнародних програмах, проєктах, педагогічному обміні здійснюється відповідно до вимог законодавства.

XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

13.1. Працівники ЗДО № 2, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

13.2. Невиконання ЗДО № 2 ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

XIV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

14.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Ковельської міської ради. Рішення про внесення змін до цього Статуту оформляється шляхом викладення Статуту в новій редакції.

14.2. Зміни до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому законодавством України.

XV. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 2 «БЕРІЗКА»

15.1. Припинення діяльності ЗДО № 2 відбувається шляхом його ліквідації, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника, за рішенням суду.

15.2. У випадку реорганізації ЗДО № 2 його права та обов'язки переходять до правонаступника.

15.3. Ліквідація ЗДО № 2 здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

15.4. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

15.5. ЗДО № 2 вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

15.6. При реорганізації і ліквідації ЗДО № 2 працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

15.7. При реорганізації і ліквідації ЗДО № 2 дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.