



Р І Ш Е Н Н Я
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від " ____ " _____ 20__ року

№ _____

Про погодження проєкту рішення
Кропивницької міської ради
«Про перейменування закладів освіти»

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, підпунктом 2 пункту «б» статті 32, статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Погодити проєкт рішення Кропивницької міської ради «Про перейменування закладів освіти», що додається.
2. Управлінню освіти забезпечити внесення проєкту рішення на розгляд міської ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С. Колодяжного.

Секретар міської ради

Олег КОЛЮКА

ПОГОДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради

« ____ » _____ 2025 року № ____

Проект

КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

СЕСІЇ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

від « ____ » _____ 202_ року

№ ____

Про перейменування закладів освіти

Керуючись статтями 53, 140, 143 Конституції України, пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», відповідно до рішення міської ради від 04 грудня 2020 року № 3 «Про перейменування» Кропивницька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Перейменувати спеціальний дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 29 «Червона шапочка» в комунальний заклад «Спеціальний дитячий садок (ясла-садок) № 16 «Джерельце» Кропивницької міської ради».
2. Затвердити Статут комунального закладу «Спеціальний дитячий садок (ясла-садок) № 16 «Джерельце» Кропивницької міської ради» у новій редакції (додається).
3. Визначити місцезнаходження закладу освіти: 25030, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Євгена Тельнова, будинок 20-А.
4. Перейменувати спеціальний дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 46 «Краплинка» в комунальний заклад «Спеціальний дитячий садок (ясла-садок) № 22 «Краплинка» Кропивницької міської ради».
5. Затвердити Статут комунального закладу «Спеціальний дитячий садок (ясла-садок) № 22 «Краплинка» Кропивницької міської ради» у новій редакції (додається).

6. Визначити місцезнаходження закладу освіти: 25006, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця В'ячеслава Чорновола, будинок 9/3.

7. Змінити відомості про засновника вищевказаних юридичних осіб з «Кіровоградська міська рада» на «Кропивницька міська рада».

8. Управлінню освіти здійснити необхідні заходи щодо реєстрації перейменованих закладів освіти.

9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної політики, культури та спорту та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С. Колодяжного.

Секретар міської ради

Олег КОЛЮКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
« ____ » _____ 2025 року № ____

СТАТУТ
комунального закладу
«Спеціальний дитячий садок
(ясла-садок) № 16 «Джерельце»
Кропивницької міської ради»

(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Спеціальний дитячий садок (ясла-садок) № 16 «Джерельце» Кропивницької міської ради» (далі - СДС) є комунальним закладом освіти комунальної форми власності. Скорочена назва: КЗ «СДС № 16 «Джерельце» КМР».

Цей Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту спеціального дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 29 «Червона шапочка», зареєстрованого реєстраційною палатою Кіровоградської міської ради 09 грудня 2003 року, реєстраційний номер 08375-ІВ-1.

1.2. Засновником СДС є Кропивницька міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020.

Засновник (або уповноважений ним орган – управління освіти) здійснює фінансування СДС, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування вихованців.

1.3. Юридична адреса СДС: 25030, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Євгена Тельнова, будинок 20-А.

1.4. СДС в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про спеціальний дитячий садок (далі – Положення), іншими законодавчо-нормативними актами та цим Статутом.

1.5. СДС є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки з власними реквізитами, може мати самостійний баланс або обслуговуватися через централізовану бухгалтерію згідно з укладеним договором.

1.6. Тип СДС – спеціальний дитячий садок (ясла-садок) — заклад дошкільної освіти для дітей віком від двох до семи або восьми років, який забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, зумовленими функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції.

1.7. Головною метою СДС є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, зміцнення здоров'я, розвиток і формування особистості, реалізація корекційно-розвиткового складника освітньої програми та надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

1.8. Діяльність СДС спрямовується на реалізацію основних завдань дошкільної освіти таких, як:

забезпечення здобуття освіти вихованцями відповідно до державного стандарту дошкільної освіти у спеціально створеному освітньому середовищі та за допомогою найбільш прийнятних для них форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, які максимально сприяють формуванню компетентностей;

зміцнення фізичного, психічного здоров'я дітей, формування морально-етичних цінностей, розвиток соціальних навичок та сприяння гармонійному особистісному розвитку;

забезпечення розвитку творчих задатків, здібностей, талантів дітей та набуття ними соціального досвіду;

виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

активне залучення до освітнього процесу батьків (інших законних працівників) дітей та надання їм консультацій.

1.9. СДС самостійно здійснює діяльність, ухвалює рішення в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України, Положенням та цим Статутом.

1.10. СДС несе відповідальність перед суспільством та державою за:

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

забезпечення якості дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

безпечні умови освітньої діяльності.

1.11. СДС формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» на своєму вебсайті.

1.12. У СДС мовою освітнього процесу є державна мова.

1.13. Взаємовідносини між СДС, юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними в порядку, встановленому чинним законодавством України.

2. Комплектування СДС

2.1. Порядок комплектування СДС визначається чинним законодавством України.

2.2. За проектною потужністю СДС розрахований на 7 груп, 121 місце.

2.3. У спеціальному дитячому садку кількість груп виключно для дітей з особливими освітніми потребами повинна становити не менше половини від загальної кількості груп у ньому.

2.4. Групи у СДС формуються з урахуванням категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів) дітей та рекомендованого рівня підтримки.

Групи можуть бути вікові, різновікові, чергові, з різним розпорядком перебування тощо.

2.5. Група утворюється за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності груп.

2.6. Наповнюваність груп для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції, які потребують другого, третього рівнів підтримки – не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівнів підтримки – не більше шести осіб.

У разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції та потребують другого-п'ятого рівнів підтримки, - не більше восьми осіб.

Гранична наповнюваність групи, за потреби збільшується, але не більше як на одну особу.

2.7. Зарахування, відрахування та переведення вихованців здійснюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Положення.

До однієї групи за потреби зараховуються діти різного віку за умови, що їхня різниця у віці становить не більше двох років.

2.8. Зарахування дітей до спеціального дитячого садка здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв батьків (інших законних представників) про зарахування.

2.9. Заява про зарахування подається одним з її батьків (іншим законним представником) особисто, поштою або через електронно-комунікаційну систему, визначену засновником (засновниками) закладу дошкільної освіти з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

Зарахування дитини здійснюється на підставі наказу керівника (директора) спеціального дитячого садка.

2.10. До заяви про зарахування дитини до спеціального дитячого садка додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 лютого 2012 року № 110, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 26 вересня 2023 року за № 1683/40739;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності);

оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого;

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я

або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);

оригінал висновку лікаря-офтальмолога дитячого.

2.11. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до спеціального дитячого садка, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

2.12. Директор зобов'язаний ознайомити батьків вихованців або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до СДС, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.13. У випадку, коли вихованець має труднощі різних типів, він може здобувати освіту в групі відповідно до категорії (типу) особливих освітніх потреб (труднощів) найвищого ступеня прояву або однієї з наявних у нього категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів).

3. Режим роботи СДС

3.1. СДС працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в закладі.

Розпорядок перебування вихованців формується з урахуванням графіку роботи спеціального дитячого садка, потреб батьків (інших законних представників), вікових особливостей вихованців, специфіки організації освітнього процесу.

3.3. Режим роботи спеціальних груп встановлюється з урахуванням психофізичних особливостей розвитку дітей, вимог санітарного законодавства, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітніх програм, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та реабілітаційних послуг (допомоги).

4. Організація освітнього процесу у СДС

4.1. Освітній процес організовується відповідно до законодавства, освітніх і парціальних програм, програми розвитку, плану роботи на рік суб'єкта освітньої діяльності та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань вихованців, досягнення ними результатів, визначених державним стандартом дошкільної освіти.

4.2. Освітній процес організовується у безпечному, здоровому та спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку

вихованців, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітніх програм, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та реабілітаційних послуг (допомоги).

4.3. Освітній процес у закладі організовується у межах навчального року та літнього періоду.

Навчальний рік у СДС починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період у закладі триває з 01 червня до 31 серпня.

4.4. СДС організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами, визначеними згідно із статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту»

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою СДС.

4.5. Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку та потреби дітей, та спрямовані на досягнення вихованцями результатів навчання і компетентностей, визначених державним стандартом дошкільної освіти.

4.6. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на рік.

План роботи СДС схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.7. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується директором.

4.8. Індивідуальна освітня траєкторія вихованців реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку відповідно до Положення про спеціальний дитячий садок

4.9. У спеціальному дитячому садку основною формою здобуття дошкільної освіти дітьми є очна (денна).

За можливості з рахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей та за рішенням засновника (засновників) закладу дошкільної освіти у спеціальному дитячому садку може також запроваджуватися мережева та/або дистанційна форма здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж, або поєднання різних форм відповідно до положень про форми здобуття дошкільної освіти.

5. Організація харчування дітей у СДС

5.1. СДС забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів, відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Організація харчування дітей в СДС залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

5.3. Відповідальність за організацію та якість харчування у СДС, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на керівника закладу дошкільної освіти.

5.4. Порядок звільнення від плати за харчування дитини у СДС визначається Кабінетом Міністрів України.

5.6. Дієтичне харчування дітей організовують тільки на підставі довідки від лікаря.

5.7. Контроль і державний нагляд за організацією та якістю харчування дітей у закладі здійснюється відповідно до законодавства України.

6. Медичне обслуговування дітей у СДС

6.1. Медичне обслуговування дітей СДС здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Спеціальний дитячий садок у разі потреби для вихованців може організовувати медичне обслуговування, що здійснюється медичними працівниками цього закладу, закладу охорони здоров'я чи фізичними особами-підприємцями, що провадять господарську діяльність з медичної практики, на підставі трудових та/або цивільно-правових угод

6.3. Медичні працівники здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я вихованців, виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних оглядів дітей, надання першої медичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань), проведення санітарно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу.

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у СДС є: діти раннього та дошкільного віку, працівники закладу дошкільної освіти, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку, Положення та цього Статуту.

7.3. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із чинним законодавством.

7.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

безоплатна дошкільна освіта;

безпечні 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 фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

здоровий спосіб життя;

інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.5. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування СДС;

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

брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.6. Обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

сприяти здобуттю дитиною дошкільної освіти;

слідкувати за станом здоров'я дитини, постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів, здібностей;

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

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку СДС, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

своєчасно повідомляти СДС про можливу відсутність або хворобу дитини;

своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти в установленому порядку;

виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.7. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

7.8. До педагогічної діяльності не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

7.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників СДС, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про освіту» та іншими

законодавчими актами.

7.10. Педагогічні працівники у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

7.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків, вимагання виконання ними роботи, не передбаченої укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

7.12. Педагогічні працівники мають право:

на академічну свободу включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та виховання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

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

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

на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

на захист професійної честі та власної гідності;

на безпечні і нешкідливі умови праці;

на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

участь у громадському самоврядуванні СДС;

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

вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;

забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»;

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

постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;

виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі;

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

забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного або психічного насильства;

брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням кваліфікаційного рівня, педагогічної майстерності;

виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;

здійснювати моніторинг та оцінку результатів навчання вихованців;

інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.14. Оплата праці педагогічних працівників за виконання ними роботи в межах педагогічного навантаження на навчальний рік та за окремі види педагогічної діяльності здійснюється відповідно до законодавства України.

7.15. Педагогічні працівники СДС підлягають атестації відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

7.16. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

7.17. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, подяки, премії, грошові винагороди в межах затвердженого фонду заробітної плати або за рахунок інших власних надходжень.

7.18. Працівники СДС проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

7.19. Працівники СДС несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законодавством України.

7.20. Права й обов'язки інших працівників закладу освіти регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку СДС.

7.21. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

8. Управління СДС

8.1. Управління СДС здійснюють:

засновник або уповноважений ним орган управління освіти;

керівник СДС;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування СДС (за наявності).

8.2. Засновник СДС:

затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

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

8.3. Уповноважений орган управління освіти:

затверджує за поданням СДС стратегію розвитку;

фінансує виконання стратегії розвитку СДС, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

здійснює контроль за використанням закладом публічних коштів;

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 СДС, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

реалізує інші права, передбачені Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства України.

8.4. Безпосереднє керівництво роботою СДС здійснює його директор. Директор призначається на посаду та звільняється з посади уповноваженим органом управління чи у інший спосіб, визначений законодавством України.

Директором СДС може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Директор СДС:

приймає рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством України;

планує, організовує та контролює діяльність закладу, у тому числі освітній процес;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

приймає на роботу, переводить та звільняє з роботи працівників закладу, визначає їх посадові обов'язки, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;

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

створює умови для реалізації засад здорового способу життя учасників освітнього процесу;

забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

створює умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників;

видає у межах своїх повноважень накази і контролює їх виконання;

забезпечує оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та «Про доступ до публічної інформації»;

затверджує план роботи на рік, правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників, річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

створює необхідні умови для атестації педагогічних працівників закладу;

зараховує дітей до закладу, переводить з однієї групи до іншої, відраховує вихованців, формує групи на навчальний рік відповідно до вимог законодавства України, нормативно-розпорядчих документів;

організовує та контролює харчування та медичне обслуговування вихованців;

створює необхідні умови для здобуття дошкільної освіти, надання корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами;

забезпечує дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, законодавства про працю, вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, державних санітарних норм та правил тощо;

організовує документообіг та звітність відповідно до законодавства України;

створює умови для проведення в закладі заходів державного нагляду (контролю);

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

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління СДС є педагогічна рада. Керівник закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради. Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів визначальним є голос голови педагогічної ради. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу:

схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

формує систему і схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у СДС;

схвалює план роботи закладу на рік;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

ухвалює рішення щодо відзначення та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу, відповідно до законодавства України;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

8.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

Загальні збори скликаються за рішенням керівника СДС, профспілкової організації або за вмотивованою ініціативою інших учасників освітнього процесу.

Загальні збори (конференція) закладу розглядають питання освітньої виховної, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу; заслуховують щороку звіт керівника закладу, оцінюють його діяльність та за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.

8.7. У СДС можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.8. За рішенням засновника може бути утворено піклувальну раду.

Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку СДС, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії СДС з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

9. Матеріально-технічна база СДС

9.1. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах визначених законом.

9.2. Матеріально-технічна база СДС включає земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики та інше.

9.3. Спеціальний дитячий садок має кабінети з обладнанням та засобами для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) відповідно до особливостей контингенту вихованців.

9.4. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів його засновника та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

10. Фінансово-господарська діяльність СДС

10.1. Фінансово-господарська діяльність СДС провадиться відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», законодавства України про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

10.2. СДС має статус бюджетної установи і фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

10.3. СДС має право на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють удосконаленню його діяльності.

10.4. СДС може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.5. Надання додаткових освітніх послуг запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

11. Міжнародне співробітництво

11.1. СДС може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку.

11.2. Педагогічні працівники СДС можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм у встановленому чинним законодавством України порядку.

12. Контроль за діяльністю СДС

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю СДС здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит СДС є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

12.4. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки (інспектування) СДС з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю.

Перевірка з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться його засновником відповідно до законодавства України.

13. Утворення, реорганізація або ліквідація СДС

13.1. Припинення освітньої діяльності, ліквідація чи реорганізація спеціального дитячого садка здійснюється за рішенням засновника (засновників) закладу дошкільної освіти, СДС, а також у разі припинення дії ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти з підстав і в порядку, визначених законодавством.

13.2. Реорганізація і ліквідація комунального спеціального дитячого садка допускається лише після погодження проєкту відповідного рішення засновника МОН.

13.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

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

13.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

Начальник управління освіти

Лариса КОСТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
« ____ » _____ 2025 року № ____

СТАТУТ
комунального закладу
«Спеціальний дитячий садок
(ясла-садок) № 22 «Краплинка»
Кропивницької міської ради»

(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Спеціальний дитячий садок (ясла-садок) № 22 «Краплинка» Кропивницької міської ради» (далі - СДС) є комунальним закладом освіти комунальної форми власності. Скорочена назва: КЗ «СДС № 22 «Краплинка» КМР».

Цей Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту спеціального дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 46 «Краплинка», зареєстрованого реєстраційною палатою Кіровоградської міської ради 16 грудня 2003 року, реєстраційний номер 08385-ІВ-1.

1.2. Засновником СДС є Кропивницька міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020.

Засновник (або уповноважений ним орган – управління освіти) здійснює фінансування СДС, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування вихованців.

1.3. Юридична адреса СДС: 25006, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця В'ячеслава Чорновола, будинок 9/3.

1.4. СДС в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про спеціальний дитячий садок (далі – Положення), іншими законодавчо-нормативними актами та цим Статутом.

1.5. СДС є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки з власними реквізитами, може мати самостійний баланс або обслуговуватися через централізовану бухгалтерію згідно з укладеним договором.

1.6. Тип СДС – спеціальний дитячий садок (ясла-садок) — заклад дошкільної освіти для дітей віком від двох до семи або восьми років, який забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, зумовленими функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції.

1.7. Головною метою СДС є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, зміцнення здоров'я, розвиток і формування особистості, реалізація корекційно-розвиткового складника освітньої програми та надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

1.8. Діяльність СДС спрямовується на реалізацію основних завдань дошкільної освіти таких, як:

забезпечення здобуття освіти вихованцями відповідно до державного стандарту дошкільної освіти у спеціально створеному освітньому середовищі та за допомогою найбільш прийнятних для них форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, які максимально сприяють формуванню компетентностей;

зміцнення фізичного, психічного здоров'я дітей, формування морально-етичних цінностей, розвиток соціальних навичок та сприяння гармонійному особистісному розвитку;

забезпечення розвитку творчих задатків, здібностей, талантів дітей та набуття ними соціального досвіду;

виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

активне залучення до освітнього процесу батьків (інших законних працівників) дітей та надання їм консультацій.

1.9. СДС самостійно здійснює діяльність, ухвалює рішення в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України, Положенням та цим Статутом.

1.10. СДС несе відповідальність перед суспільством та державою за:

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

забезпечення якості дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

безпечні умови освітньої діяльності.

1.11. СДС формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» на своєму вебсайті.

1.12. У СДС мовою освітнього процесу є державна мова.

1.13. Взаємовідносини між СДС, юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними в порядку, встановленому чинним законодавством України.

2. Комплектування СДС

2.1. Порядок комплектування СДС визначається чинним законодавством України.

2.2. За проектною потужністю СДС розрахований на 8 груп, 129 місць.

2.3. У спеціальному дитячому садку кількість груп виключно для дітей з особливими освітніми потребами повинна становити не менше половини від загальної кількості груп у ньому.

2.4. Групи у СДС формуються з урахуванням категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів) дітей та рекомендованого рівня підтримки.

Групи можуть бути вікові, різновікові, чергові, з різним розпорядком перебування тощо.

2.5. Група утворюється за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності груп.

2.6. Наповнюваність груп для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції, які потребують другого, третього рівнів підтримки – не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівнів підтримки – не більше шести осіб.

У разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції та потребують другого-п'ятого рівнів підтримки, - не більше восьми осіб.

Гранична наповнюваність групи, за потреби збільшується, але не більше як на одну особу.

2.7. Зарахування, відрахування та переведення вихованців здійснюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Положення.

До однієї групи за потреби зараховуються діти різного віку за умови, що їхня різниця у віці становить не більше двох років.

2.8. Зарахування дітей до спеціального дитячого садка здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв батьків (інших законних представників) про зарахування.

2.9. Заява про зарахування подається одним з її батьків (іншим законним представником) особисто, поштою або через електронно-комунікаційну систему, визначену засновником (засновниками) закладу дошкільної освіти з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

Зарахування дитини здійснюється на підставі наказу керівника (директора) спеціального дитячого садка.

2.10. До заяви про зарахування дитини до спеціального дитячого садка додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 лютого 2012 року № 110, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 26 вересня 2023 року за № 1683/40739;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності);

оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого;

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я

або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);

оригінал висновку лікаря-офтальмолога дитячого.

2.11. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до спеціального дитячого садка, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

2.12. Директор зобов'язаний ознайомити батьків вихованців або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до СДС, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.13. У випадку, коли вихованець має труднощі різних типів, він може здобувати освіту в групі відповідно до категорії (типу) особливих освітніх потреб (труднощів) найвищого ступеня прояву або однієї з наявних у нього категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів).

3. Режим роботи СДС

3.1. СДС працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в закладі.

Розпорядок перебування вихованців формується з урахуванням графіку роботи спеціального дитячого садка, потреб батьків (інших законних представників), вікових особливостей вихованців, специфіки організації освітнього процесу.

3.3. Режим роботи спеціальних груп встановлюється з урахуванням психофізичних особливостей розвитку дітей, вимог санітарного законодавства, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітніх програм, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та реабілітаційних послуг (допомоги).

4. Організація освітнього процесу у СДС

4.1. Освітній процес організовується відповідно до законодавства, освітніх і парціальних програм, програми розвитку, плану роботи на рік суб'єкта освітньої діяльності та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань вихованців, досягнення ними результатів, визначених державним стандартом дошкільної освіти.

4.2. Освітній процес організовується у безпечному, здоровому та спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку

вихованців, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітніх програм, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та реабілітаційних послуг (допомоги).

4.3. Освітній процес у закладі організовується у межах навчального року та літнього періоду.

Навчальний рік у СДС починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період у закладі триває з 01 червня до 31 серпня.

4.4. СДС організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами, визначеними згідно із статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту»

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалюється педагогічною радою СДС.

4.5. Освітні програми мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку та потреби дітей, та спрямовані на досягнення вихованцями результатів навчання і компетентностей, визначених державним стандартом дошкільної освіти.

4.6. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на рік.

План роботи СДС схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.7. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується директором.

4.8. Індивідуальна освітня траєкторія вихованців реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку відповідно до Положення про спеціальний дитячий садок

4.9. У спеціальному дитячому садку основною формою здобуття дошкільної освіти дітьми є очна (денна).

За можливості з рахуванням запитів батьків (інших законних представників) дітей та за рішенням засновника (засновників) закладу дошкільної освіти у спеціальному дитячому садку може також запроваджуватися мережева та/або дистанційна форма здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж, або поєднання різних форм відповідно до положень про форми здобуття дошкільної освіти.

5. Організація харчування дітей у СДС

5.1. СДС забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів, відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Організація харчування дітей в СДС залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

5.3. Відповідальність за організацію та якість харчування у СДС, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на керівника закладу дошкільної освіти.

5.4. Порядок звільнення від плати за харчування дитини у СДС визначається Кабінетом Міністрів України.

5.6. Дієтичне харчування дітей організовують тільки на підставі довідки від лікаря.

5.7. Контроль і державний нагляд за організацією та якістю харчування дітей у закладі здійснюється відповідно до законодавства України.

6. Медичне обслуговування дітей у СДС

6.1. Медичне обслуговування дітей СДС здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Спеціальний дитячий садок у разі потреби для вихованців може організовувати медичне обслуговування, що здійснюється медичними працівниками цього закладу, закладу охорони здоров'я чи фізичними особами-підприємцями, що провадять господарську діяльність з медичної практики, на підставі трудових та/або цивільно-правових угод.

6.3. Медичні працівники здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я вихованців, виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних оглядів дітей, надання першої медичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань), проведення санітарно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу.

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у СДС є: діти раннього та дошкільного віку, працівники закладу дошкільної освіти, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку, Положення та цього Статуту.

7.3. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із чинним законодавством.

7.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

безоплатна дошкільна освіта;

безпечні 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 фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

здоровий спосіб життя;

інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.5. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування СДС;

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

брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.6. Обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

сприяти здобуттю дитиною дошкільної освіти;

слідкувати за станом здоров'я дитини, постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів, здібностей;

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

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку СДС, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

своєчасно повідомляти СДС про можливу відсутність або хворобу дитини;

своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти в установленому порядку;

виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.7. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

7.8. До педагогічної діяльності не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

7.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників СДС, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про освіту» та іншими

законодавчими актами.

7.10. Педагогічні працівники у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

7.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків, вимагання виконання ними роботи, не передбаченої укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

7.12. Педагогічні працівники мають право:

на академічну свободу включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та виховання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

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

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

на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

на захист професійної честі та власної гідності;

на безпечні і нешкідливі умови праці;

на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

участь у громадському самоврядуванні СДС;

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

вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;

забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»;

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

постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;

виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі;

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

забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного або психічного насильства;

брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням кваліфікаційного рівня, педагогічної майстерності;

виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;

здійснювати моніторинг та оцінку результатів навчання вихованців;

інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.14. Оплата праці педагогічних працівників за виконання ними роботи в межах педагогічного навантаження на навчальний рік та за окремі види педагогічної діяльності здійснюється відповідно до законодавства України.

7.15. Педагогічні працівники СДС підлягають атестації відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

7.16. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

7.17. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, подяки, премії, грошові винагороди в межах затвердженого фонду заробітної плати або за рахунок інших власних надходжень.

7.18. Працівники СДС проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

7.19. Працівники СДС несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законодавством України.

7.20. Права й обов'язки інших працівників закладу освіти регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку СДС.

7.21. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

8. Управління СДС

8.1. Управління СДС здійснюють:

засновник або уповноважений ним орган управління освіти;

керівник СДС;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування СДС (за наявності).

8.2. Засновник СДС:

затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

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

8.3. Уповноважений орган управління освіти:

затверджує за поданням СДС стратегію розвитку;

фінансує виконання стратегії розвитку СДС, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

здійснює контроль за використанням закладом публічних коштів;

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 СДС, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

реалізує інші права, передбачені Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства України.

8.4. Безпосереднє керівництво роботою СДС здійснює його директор. Директор призначається на посаду та звільняється з посади уповноваженим органом управління чи у інший спосіб, визначений законодавством України.

Директором СДС може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Директор СДС:

приймає рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством України;

планує, організовує та контролює діяльність закладу, у тому числі освітній процес;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

приймає на роботу, переводить та звільняє з роботи працівників закладу, визначає їх посадові обов'язки, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;

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

створює умови для реалізації засад здорового способу життя учасників освітнього процесу;

забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

створює умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників;

видає у межах своїх повноважень накази і контролює їх виконання;

забезпечує оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та «Про доступ до публічної інформації»;

затверджує план роботи на рік, правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників, річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

створює необхідні умови для атестації педагогічних працівників закладу;

зараховує дітей до закладу, переводить з однієї групи до іншої, відраховує вихованців, формує групи на навчальний рік відповідно до вимог законодавства України, нормативно-розпорядчих документів;

організовує та контролює харчування та медичне обслуговування вихованців;

створює необхідні умови для здобуття дошкільної освіти, надання корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами;

забезпечує дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, законодавства про працю, вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, державних санітарних норм та правил тощо;

організовує документообіг та звітність відповідно до законодавства України;

створює умови для проведення в закладі заходів державного нагляду (контролю);

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

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління СДС є педагогічна рада. Керівник закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради. Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів визначальним є голос голови педагогічної ради. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу:

схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

формує систему і схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у СДС;

схвалює план роботи закладу на рік;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

ухвалює рішення щодо відзначення та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу, відповідно до законодавства України;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

8.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

Загальні збори скликаються за рішенням керівника СДС, профспілкової організації або за вмотивованою ініціативою інших учасників освітнього процесу.

Загальні збори (конференція) закладу розглядають питання освітньої виховної, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу; заслуховують щороку звіт керівника закладу, оцінюють його діяльність та за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.

8.7. У СДС можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.8. За рішенням засновника може бути утворено піклувальну раду.

Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку СДС, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії СДС з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

9. Матеріально-технічна база СДС

9.1. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах визначених законом.

9.2. Матеріально-технічна база СДС включає земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики та інше.

9.3. Спеціальний дитячий садок має кабінети з обладнанням та засобами для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) відповідно до особливостей контингенту вихованців.

9.4. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів його засновника та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

10. Фінансово-господарська діяльність СДС

10.1. Фінансово-господарська діяльність СДС провадиться відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», законодавства України про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

10.2. СДС має статус бюджетної установи і фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

10.3. СДС має право на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють удосконаленню його діяльності.

10.4. СДС може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.5. Надання додаткових освітніх послуг запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди,

укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

11. Міжнародне співробітництво

11.1. СДС може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку.

11.2. Педагогічні працівники СДС можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм у встановленому чинним законодавством України порядку.

12. Контроль за діяльністю СДС

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю СДС здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит СДС є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

12.4. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки (інспектування) СДС з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю.

Перевірка з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться його засновником відповідно до законодавства України.

13. Утворення, реорганізація або ліквідація СДС

13.1. Припинення освітньої діяльності, ліквідація чи реорганізація спеціального дитячого садка здійснюється за рішенням засновника (засновників) закладу дошкільної освіти, СДС, а також у разі припинення дії ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти з підстав і в порядку, визначених законодавством.

13.2. Реорганізація і ліквідація комунального спеціального дитячого садка допускається лише після погодження проєкту відповідного рішення засновника МОН.

13.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

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

13.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

Начальник управління освіти

Лариса КОСТЕНКО