



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

V сесія IX скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Київ

№ _____

ПРОЄКТ

**Про деякі питання діяльності
закладів дошкільної освіти
Святошинського району міста Києва**

Відповідно до статті 90 Цивільного кодексу України, пунктів 30, 31 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Положення про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818, Положення про спеціальний дитячий садок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 817, рішення Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176 «Про Регламент Київської міської ради», з метою приведення типів, найменувань та установчих документів закладів дошкільної освіти Святошинського району міста Києва у відповідність до вимог законодавства України, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити тип та найменування закладів дошкільної освіти Святошинського району міста Києва:

1.1. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 85 «Перші сходишки» Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 22879139) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 85 «Перші сходишки» Святошинського району міста Києва.

1.2. Закладу дошкільної освіти (дитячий садок) компенсуючого типу № 127 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 22878766) на Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 127 Святошинського району міста Києва.

1.3. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 139 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 22878772) на

Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок, ясла, дитячий садок) № 139 Святошинського району міста Києва.

1.4. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 200 «Зірниця» Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 22879234) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 200 Святошинського району міста Києва.

1.5. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу № 219 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 22878855) на Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 219 Святошинського району міста Києва.

1.6. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 442 «Свічадо» Святошинського району м. Києва (ідентифікаційний код 05417644) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 442 «Свічадо» Святошинського району міста Києва.

1.7. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 497 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 45103684) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 497 Святошинського району міста Києва.

1.8. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 571 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 36391648) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 571 Святошинського району міста Києва.

1.9. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 669 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 22879145) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 669 Святошинського району міста Києва.

1.10. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 693 «Волошка» Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 22879174) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 693 «Волошка» Святошинського району міста Києва.

1.11. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 785 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 25794113) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 785 Святошинського району міста Києва.

1.12. Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 789 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 01526081) на Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 789 Святошинського району міста Києва.

2. Віднести заклади дошкільної освіти, зазначені в пункті 1 цього рішення, до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Святошинській районній в місті Києві державній адміністрації здійснити організаційно-правові заходи на виконання цього рішення.

4. Затвердити статuti закладів дошкільної освіти Святошинського району міста Києва, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, виклавши їх у новій редакції:

4.1. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 85 «Перші сходинок» Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 22879139), що додається.

4.2. Закладу дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 127 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 22878766), що додається.

4.3. Закладу дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок, ясла, дитячий садок) № 139 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 22878772), що додається.

4.4. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 200 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 22879234), що додається.

4.5. Закладу дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 219 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 22878855), що додається.

4.6. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 442 «Свічадо» Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 05417644), що додається.

4.7. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 497 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 45103684), що додається.

4.8. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 571 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 36391648), що додається.

4.9. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 669 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 22879145), що додається.

4.10. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 693 «Волошка» Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 22879174), що додається.

4.11. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 785 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 25794113), що додається.

4.12. Закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 789 Святошинського району міста Києва (ідентифікаційний код 01526081), що додається.

5. Закладам дошкільної освіти, зазначеним у пункті 1 цього рішення, забезпечити державну реєстрацію статутів у новій редакції в порядку, встановленому законодавством України у двомісячний строк з моменту оприлюднення цього рішення.

6. Офіційно оприлюднити це рішення в установленому порядку.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань освіти і науки, молоді та спорту.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Директор Департаменту
освіти і науки



Олена ФІДАНЯН

Начальник відділу
правового забезпечення



Наталія МЕДВЕДЧУК

ПОГОДЖЕНО:

Заступник голови Київської
міської державної адміністрації



Валентин
МОНДРИЇВСЬКИЙ

Голова постійної комісії Київської
міської ради з питань освіти і науки,
молоді та спорту

Вадим ВАСИЛЬЧУК

Голова постійної комісії Київської
міської ради з питань власності
та регуляторної політики

Михайло ПРИСЯЖНЮК

Начальник управління правового
забезпечення діяльності Київської
міської ради

Валентина ПОЛОЖИШНИК

**Пояснювальна записка
до проєкту рішення Київської міської ради
«Про деякі питання діяльності закладів дошкільної освіти
Святошинського району міста Києва»**

1. Опис проблем, для вирішення яких підготовлено проєкт рішення, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва

Проєкт рішення Київської міської ради «Про деякі питання діяльності закладів дошкільної освіти Святошинського району міста Києва» (далі – проєкт рішення) підготовлено у зв'язку з необхідністю зміни типів і найменувань 12 закладів дошкільної освіти Святошинського району міста Києва відповідно до вимог статті 35 Закону України «Про дошкільну освіту», якою визначено типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти та інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти.

Відповідно до статті 32 Закону України «Про дошкільну освіту» рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає його засновник.

Зміна типів та найменувань закладів дошкільної освіти здійснюється з урахуванням потреб населення у забезпеченні дітей дошкільною освітою, необхідності створення належних умов для функціонування та розвитку мережі закладів дошкільної освіти, а також забезпечення ефективного управління закладами освіти комунальної форми власності.

Також пунктом 4 проєкту рішення пропонується затвердити статuti 12 закладів дошкільної освіти, виклавши їх у новій редакції.

З урахуванням викладеного вище, суб'єкт подання обґрунтовано вважає, що дане питання є актуальним для територіальної громади міста Києва, оскільки дозволить забезпечити ефективну діяльність закладів дошкільної освіти Святошинського району міста Києва відповідно до вимог чинного законодавства.

2. Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення (з посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проєкт рішення)

Проєкт рішення Київської міської ради підготовлено відповідно до статті 90 Цивільного кодексу України, пунктів 30, 31 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Положення про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818, Положення про спеціальний дитячий садок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 817, рішення Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176 «Про Регламент Київської міської ради».

3. Опис цілей і завдань, основних положень проєкту рішення, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для

територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проєкту рішення.

Метою прийняття цього рішення є зміна типу та найменування 12 закладів дошкільної освіти Святошинського району міста Києва та приведення їх діяльності, установчих документів у відповідність до вимог чинного законодавства.

Проект рішення складається із преамбули та семи пунктів.

Контроль за виконанням цього рішення покладено на постійну комісію Київської міської ради з питань освіти і науки, молоді та спорту.

У результаті прийняття цього рішення буде забезпечено право громадян на здобуття якісної, сучасної та доступної дошкільної освіти.

4. Інформація про дотримання прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю

Проект рішення Київської міської ради не стосується прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю та не впливає на життєдіяльність цієї категорії.

5. Фінансово-економічне обґрунтування та пропозиції щодо джерел покриття цих витрат

Прийняття та виконання цього рішення не потребує додаткових матеріально-фінансових витрат з міського бюджету міста Києва.

6. Інформація з обмеженим доступом

Проект рішення Київської міської ради не містить інформації з обмеженим доступом у розумінні статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

7. Інформація про персональні дані

Проект рішення Київської міської ради не містить інформації про персональні дані фізичних осіб у розумінні статей 11 та 21 Закону України «Про інформацію» та статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».

8. Прізвище або назва суб'єкта подання, прізвище, посада, контактні дані доповідача проєкту рішення на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проєкту рішення

Суб'єкт подання проєкту рішення Київської міської ради – директор Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Доповідачі на пленарному засіданні сесії Київської міської ради є:

Директор Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – Фіданян Олена Григорівна, (044) 279-14-46.

Директор Департаменту
освіти і науки



Олена ФІДАНЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Київської міської ради
від _____ № _____

С Т А Т У Т

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА, ДИТЯЧИЙ САДОК) № 85
«ПЕРШІ СХОДИНКИ» СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

ідентифікаційний код 22879139

(нова редакція)

м. Київ
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 85 «Перші сходи́нки» Святошинського району міста Києва (далі – заклад дошкільної освіти) – заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох місяців до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – до семи або восьми років), основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, що реалізується на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

1.2. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований управлінню освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Найменування закладу дошкільної освіти:

повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 85 «Перші сходи́нки» Святошинського району міста Києва;

скорочене найменування – ЗДО № 85 «Перші сходи́нки» Святошинського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: вулиця Академіка Корольова, 8А, місто Київ, 03134.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку зі своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.6. Заклад дошкільної освіти має право набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, виступати стороною в судовому процесі відповідно до законодавства.

1.7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818 (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти:

дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань і свободи вибору;

рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

академічна доброчесність;

академічна свобода педагогічних працівників;

автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;

доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти;

створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та в спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;

створення безпечного та здорового освітнього середовища;

обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

поєднання колегіальних і єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти;

єдність навчання, виховання та розвитку;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

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

унеможливлення насильства, жорстокого поводження з дитиною, її дискримінації за будь-якими ознаками, приниження її честі та гідності;

формування громадянської культури та культури демократії;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури та дбайливого ставлення до довкілля.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням та цим Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

1.12. Заклад дошкільної освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої в установленому законодавством України порядку.

1.13. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти і його територіальними органами, що діють на підставі, у межах повноважень та в спосіб, що визначені законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

1.14. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, у якому його затверджено.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Проектна потужність закладу дошкільної освіти розрахована на 250 місць.

2.2. У закладі дошкільної освіти формуються різні групи вихованців: вікові, різновікові, чергові, інклюзивні та/або спеціальні, з різним розпорядком перебування.

2.3. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи для дітей раннього віку (з віку немовляти до трьох років), групи для дітей дошкільного віку (від трьох до шести (семи/восьми) років).

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами і їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у закладі дошкільної освіти на підставі заяв батьків або інших законних представників дітей та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини в порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

2.4. Основною формою здобуття дошкільної освіти в закладі освіти є очна (денна).

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

1) у групі вихованців одного віку:

не більше 5 (п'яти) вихованців віком до одного року;

не більше 10 (десяти) вихованців віком від одного до двох років;

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 (двадцяти) вихованців віком від трьох років;

2) у групі вихованців різного віку:

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від трьох років;

не більше 10 (десяти) вихованців за наявності в групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;

3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням - не більше 10 (десяти) вихованців;

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

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

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи – о 07:00; закінчення роботи – о 19:00.

3.2. У закладі дошкільної освіти кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

3.3. На підставі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини в закладі дошкільної освіти можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

IV. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється впродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.

Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів та розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 березня 2019 року № 517 «Про функціонування системи електронного запису дітей до комунальних закладів дошкільної освіти територіальної громади міста Києва – «СЕЗ ЗДО».

Зараховування дітей здійснюється у черговості, визначеній частиною другою статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», та згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

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

4.3. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)»;

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

документи для встановлення пільги за харчування дитини (за наявності).

4.4. При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

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

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

4.5. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

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

копія індивідуальної програми розвитку, складеної в закладі освіти, де дитина здобувала освіти (за наявності).

У разі ненадання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу дошкільної освіти видруковує її електронну версію із системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

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

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

оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) і висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (для дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

4.6. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-

педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданого інклюзивно-ресурсним центром, у якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки в закладі освіти не нижче другого.

4.7. У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів мають бути подані до закладу дошкільної освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній в заяві про зарахування.

4.8. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до закладу дошкільної освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

4.9. Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

Для переведення вихованця один із батьків дитини або інший законний представник подає керівнику закладу дошкільної освіти, до якого переводиться вихованець, заяву про зарахування дитини особисто, поштою або через визначені Засновником закладу освіти канали електронної комунікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» для зарахування дітей (у разі її запровадження).

Для переведення батьки або інші законні представники дитини в особистому кабінеті отримують запрошення до закладу дошкільної освіти, яке формується та надсилається автоматично через систему електронного запису дітей «СЕЗ ЗДО» відповідно до черговості електронної реєстрації з урахуванням наявності вільних місць у закладі дошкільної освіти. Інформація про запрошення відображається в особистому кабінеті одного з батьків або іншого законного представника дитини на Порталі дошкільної освіти міста Києва.

Директор закладу дошкільної освіти в разі надходження заяви про зарахування впродовж 10 (десяти) робочих днів письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, інформує заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

У разі переведення вихованця (відрахування із закладу дошкільної освіти та зарахування до іншого закладу дошкільної освіти) директором закладу дошкільної освіти видаються відповідні накази про відрахування і зарахування.

4.10. За вихованцем зберігається місце в закладі дошкільної освіти в разі його хвороби, санаторного лікування, реабілітації, карантину в закладі

дошкільної освіти, на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника, через обставини непереборної сили, у літній період, а також з інших поважних причин (за заявою одного з батьків або іншого законного представника вихованця).

4.11. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися: за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим із батьків);

у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків або інших законних представників дитини;

у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку в терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

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

4.12. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

4.13. Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначені законодавством.

4.14. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається, як правило, 01 вересня. Тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, визначається Засновником.

5.2. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес відповідно до плану роботи на рік, програми розвитку закладу дошкільної освіти, освітніх і парціальних програм та спрямовує його на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

Освітня програма може містити корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах.

5.3. Освітній процес організовується в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

5.4. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов у закладі дошкільної освіти визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» і «Про освіту».

Заклад дошкільної освіти забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

5.5. З метою виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців освітній процес може організовуватися за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує і здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами, визначеними згідно із статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

5.7. Освітні та парціальні програми, спрямовані на забезпечення досягнення вихованцями результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, реалізуються закладом дошкільної освіти виключно за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

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

5.9. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі в заходах, не пов'язаних з виконанням освітніх та/або парціальних програм, забороняється, крім випадків, визначених законодавством.

5.10. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками або іншими законними представниками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема булінгу (цькування).

5.11. Заклад дошкільної освіти може залучати на договірній основі фізичних і юридичних осіб до організації своєї роботи.

Працівники закладу дошкільної освіти, інші фізичні особи, безпосередньо залучені до забезпечення здобуття дошкільної освіти та взаємодії з дітьми, повинні відповідати вимогам, визначеним статтею 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Заклад дошкільної освіти 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 для харчування дітей дошкільного віку, що регулюється нормативно-правовими актами з питань організації харчування в закладах освіти.

Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

6.2. У закладі дошкільної освіти харчування дітей забезпечується відповідно до встановлених законодавством норм.

Батьки або інші законні представники дитини, вносять плату за харчування дітей у розмірі, який установлюється Святошинською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Пільги щодо оплати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти встановлені чинним законодавством України.

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

6.4. Забезпечення вихованців харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства.

6.5. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність і якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров'я вихованців.

7.2. Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладу дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

7.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти, закладу охорони здоров'я чи фізичної особи – підприємця, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:
вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), заступник директора з освітньої діяльності, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;

помічники вихователів;

медичний працівник;

батьки або інші законні представники вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.2. Права дитини визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

8.3. Вихованці закладу дошкільної освіти мають право на здобуття якісної дошкільної освіти в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

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

Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації в просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

8.4. Батьки або інші законні представники вихованців мають право:

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

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

бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з директором закладу дошкільної освіти;

комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу в спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений із такими працівниками;

брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу в порядку, установленому закладом дошкільної освіти;

на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) у закладі дошкільної освіти відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;

звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

8.5. Батьки або інші законні представники вихованців зобов'язані:

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

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

Батьки або інші законні представники вихованців можуть взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків або інших законних представників дитини від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

8.6. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форми здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе й об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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

соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

працю в безпечному та здоровому освітньому середовищі;

участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;
 участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства й експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
 інші права, що не суперечать законодавству України.

8.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного і психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців;

дотримуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки;
 підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;

дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» і статтею 6 Закону України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, удосконалення цифрових навичок тощо;

брати участь у засіданнях педагогічної ради;

взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною:

вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;

повідомити керівника закладу дошкільної освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;

у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - невідкладно повідомити про це засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

8.8. На посади працівників закладу дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки в закладах дошкільної освіти.

8.9. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

8.10. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

8.12. Трудові відносини в закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором.

8.13. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посаду та звільняються з посади його директором у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

8.14. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

8.15. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років у порядку, установленому чинним законодавством України.

8.16. Кожний педагогічний працівник зобов'язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може становити менше 120 годин.

8.17. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, подані до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

8.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

8.19. Права та обов'язки інших працівників закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, посадовими інструкціями, затвердженими директором закладу дошкільної освіти, трудовими договорами.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної роботи 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.

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

9.2. Не має права обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти особа, яка:

піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

9.3. Директор закладу дошкільної освіти має право:

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

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

видавати в межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти і якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.4. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

створювати в закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

планувати й організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) і графіки роботи працівників;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

здійснювати зарахування дітей, переведення та відрахування вихованців, формувати мережу груп і визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень Засновника;

створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;

створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) і посадовою інструкцією;

контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.5. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків або інших законних представників вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або заступник директора з освітньої діяльності, а також за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада 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. Також затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік та 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 і 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;

- розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством та/або цим Статутом до її повноважень.

9.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.7. 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.

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

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

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

9.9. При закладі дошкільної освіти за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

Піклувальна рада може створюватися також для декількох закладів дошкільної освіти на визначений Засновником строк.

Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цього Статуту, рішення Засновника закладу дошкільної освіти про її утворення.

Директор закладу дошкільної освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати й оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти і його директора;

ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;

вносити Засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення директора закладу дошкільної освіти;

здійснювати інші права, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та/або цим Статутом, рішенням Засновника закладу дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

Х. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі централізованої бухгалтерії управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

10.3. Об'єкти й інше майно закладу дошкільної освіти використовуються виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

10.4. Майно закладу дошкільної освіти, яке не використовується для провадження освітньої діяльності, відповідно до рішення Засновника

використовується, як правило, для забезпечення здобуття освіти інших рівнів та/або видів освіти, а також може бути використане для надання послуг у сферах соціального захисту, культури, спорту та охорони здоров'я, зокрема на засадах державно-приватного партнерства.

10.5. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, сховище тощо, що перебуває на території закладу дошкільної освіти, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

11.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

11.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

11.4. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти також можуть бути:

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

11.5. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

11.6. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, переліки яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не ввійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.7. Вихованці і їхні батьки або інші законні представники можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.8. Доходи закладу дошкільної освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

11.9. Заклад дошкільної освіти є неприбутковим. Доходи закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад дошкільної освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів закладу дошкільної освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

11.10. Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації в порядку, установленому законодавством України.

11.11. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначається директором відповідно до законодавства.

11.12. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

12.2. Припинення закладу дошкільної освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

12.3. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

12.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі припинення закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Київської міської ради

від _____ № _____

С Т А Т У Т

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (СПЕЦІАЛЬНИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК)
№ 127 СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

ідентифікаційний код 22878766

(нова редакція)

м. Київ – 2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 127 Святошинського району міста Києва (далі – заклад дошкільної освіти) – заклад дошкільної освіти, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, віком від двох до семи або восьми років з урахуванням категорій (типів) їх особливих освітніх потреб (труднощів).

1.2. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований управлінню освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Найменування закладу дошкільної освіти:

повне найменування – Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 127 Святошинського району міста Києва;

скорочене найменування – ЗДО № 127 Святошинського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: бульвар Миколи Руденка, 24Б, місто Київ, 03194.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку зі своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.6. Заклад дошкільної освіти має право набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі відповідно до законодавства.

1.7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Положенням про спеціальний дитячий садок, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 817 (далі - Положення про спеціальний дитячий садок), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти:

дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

академічна доброчесність;

академічна свобода педагогічних працівників;

автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;

доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти;

створення умов, зокрема спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та у спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;

створення безпечного та здорового освітнього середовища;

обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти;

єдність навчання, виховання та розвитку;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

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

унеможливлення насильства, жорстокого поводження з дитиною, її дискримінації за будь-якими ознаками, приниження її честі та гідності;

формування громадянської культури та культури демократії;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про спеціальний дитячий садок та цим Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти повинен:

забезпечувати 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, а також використання в освітньому процесі української жестової мови, допоміжних засобів навчання, засобів альтернативної комунікації тощо;

мати кабінети з обладнанням та засобами для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) відповідно до особливостей контингенту вихованців;

забезпечувати реалізацію корекційно-розвиткового складника освітньої програми та надавати психолого-педагогічні, корекційно-розвиткові послуги (допомогу);

використовувати систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів відповідно до Положення про систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН).

1.12. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

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

1.14. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

1.15. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Проектна потужність закладу дошкільної освіти розрахована на 220 місць.

2.2. У закладі дошкільної освіти групи формуються з урахуванням категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів) дітей та рекомендованого рівня підтримки.

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

2.3. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

2.4. У закладі дошкільної освіти можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування, зокрема групи повного дня (до 12

годин), з короткотривалим перебуванням, а також чергові групи (в ранкові, вечірні години).

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти повинна відповідати нормам, передбаченим у Положенні про спеціальний дитячий садок.

2.6. Основною формою здобуття дошкільної освіти дітьми є очна (денна).

2.7. Рішення про утворення та припинення функціонування груп вихованців закладу дошкільної освіти приймається директором закладу дошкільної освіти.

Зменшення кількості вихованців у групі закладу дошкільної освіти протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цієї групи до закінчення навчального року.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи – о 07.00 годині; закінчення роботи – о 19.00 годині.

3.2. У закладі дошкільної освіти кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

3.3. На підставі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини у закладі дошкільної освіти можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

ІV. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється протягом календарного року на вільні місця на підставі заяв батьків або інших законних представників про зарахування відповідно до Положення про спеціальний дитячий садок та розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 березня 2019 року № 517 «Про функціонування системи електронного запису дітей до комунальних закладів дошкільної освіти територіальної громади міста Києва – «СЄЗ ЗДО».

4.2. Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти у черговості, визначеній частиною другою статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», та згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

4.3. Заява про зарахування подається одним із батьків або іншим законним представником дитини особисто, поштою або через визначену Засновником закладу освіти електронно-комунікаційну систему з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації відповідно до вимог законів України «Про

електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

4.4. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)»;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу дошкільної 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 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 з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновку лікаря-невролога дитячого або лікаря-ортопеда дитячого (для дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

4.5. У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів мають бути подані до закладу дошкільної освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеної у заяві про зарахування.

4.6. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до закладу дошкільної освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

4.7. Зарахування дітей, переведення та відрахування вихованців здійснюється на підставі наказу директора закладу дошкільної освіти.

4.8. Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

Для переведення батьки або інші законні представники дитини в особистому кабінеті отримують запрошення до закладу дошкільної освіти, яке формується та надсилається автоматично через систему електронного запису дітей «СЕЗ ЗДО» відповідно до черговості електронної реєстрації з урахуванням наявності вільних місць у закладі дошкільної освіти. Інформація про запрошення відображається в особистому кабінеті одного з батьків або іншого законного представника дитини на Порталі дошкільної освіти міста Києва.

4.9. Директор закладу дошкільної освіти у разі надходження заяви про зарахування протягом 10 робочих днів письмово, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, інформують заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам або іншим законним представникам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

4.10. Підставами для відрахування вихованця є:

заява одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

досягнення вихованцем станом на 1 вересня восьми років, що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, повідомлення батьків або інших законних представників дитини;

переведення вихованця до іншого суб'єкта освітньої діяльності;

непроходження дитиною повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;

невідвідування вихованцем протягом двох місяців підряд протягом навчального року без поважних причин закладу дошкільної освіти (крім літнього періоду).

4.11. Директор закладу дошкільної освіти за два місяці до закінчення строку дії висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновку про повторну комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини повинні письмово, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, повідомити батькам або іншим законним представникам про потребу у проходженні повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки.

4.12. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, із зазначенням причин повідомити одному з батьків або іншому законному представнику дитини про відрахування вихованця не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування.

4.13. Забороняється відрахування вихованця із закладу дошкільної освіти з підстав, не передбачених пунктом 4.10. цього Статуту.

4.14. Відрахування не здійснюється (крім подання заяви про відрахування одним із батьків або іншим законним представником дитини) та за вихованцем зберігається місце для здобуття дошкільної освіти у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в закладі дошкільної освіти;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника вихованця;

через обставини непереборної сили;

з поважних причин (за заявою одного з батьків або іншого законного представника вихованця).

4.15. Відрахування вихованця із закладу дошкільної освіти може бути оскаржено в порядку адміністративного оскарження відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» та/або у судовому порядку.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається, як правило, 01 вересня. Тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, визначається Засновником.

5.2. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес відповідно до законодавства, освітніх і парціальних програм, програми розвитку, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань вихованців, досягнення ними результатів, визначених державним стандартом дошкільної освіти.

5.3. Освітній процес організовується в 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).

5.4. Мовою освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов у закладі дошкільної освіти визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» і «Про освіту».

Заклад дошкільної освіти забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту дошкільної освіти.

5.5. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується директором закладу дошкільної освіти.

5.6. Заклад дошкільної освіти 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 закладу дошкільної освіти.

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

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.

Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в закладі дошкільної освіти, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

5.8. Освітні та парціальні програми, спрямовані на забезпечення досягнення вихованцями результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, реалізуються закладом дошкільної освіти виключно за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, і не можуть реалізовуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків або інших законних представників дітей.

5.9. Заклад дошкільної освіти організовує та здійснює освітній процес за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами раннього та дошкільного віку, рекомендованими та схваленими в установленому законодавством порядку, із застосуванням допоміжних засобів для навчання згідно з Типовим переліком допоміжних засобів для навчання (спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку) осіб з особливими освітніми потребами, які навчаються в закладах освіти, затвердженим наказом МОН.

5.10. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками або іншими законними представниками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

5.11. Заклад дошкільної освіти може залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб до організації своєї роботи.

Працівники закладу дошкільної освіти, інші фізичні особи, безпосередньо залучені до забезпечення здобуття дошкільної освіти та взаємодії з дітьми, повинні відповідати вимогам, визначеним статтею 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

5.12. Педагогічні працівники забезпечуються ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними,

інформаційними тощо), необхідними для здійснення освітнього процесу, реалізації обраних закладом дошкільної освіти освітніх та парціальних програм, виконання Державного стандарту дошкільної освіти.

5.13. В закладі дошкільної освіти індивідуальна освітня траєкторія вихованців реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку.

5.14. Директор закладу дошкільної освіти або уповноважена ним особа формують для кожного вихованця команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини та забезпечує її роботу. До складу такої команди входять батьки/один із батьків або інші законні представники дитини, за потреби - фахівці інклюзивно-ресурсних центрів.

5.15. Індивідуальна програма розвитку складається для кожного вихованця на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, наданого інклюзивно-ресурсним центром, результатів психолого-педагогічного вивчення дитини командою психолого-педагогічного супроводу та з урахуванням індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) не пізніше одного місяця з моменту зарахування дитини до закладу дошкільної освіти.

5.16. Індивідуальна програма розвитку розробляється за формою, затвердженою директором закладу освіти і повинна містити загальні відомості про дитину, інформацію про особливості її розвитку, особливості засвоєння освітньої програми та потреби в адаптації/модифікації змісту освітньої програми, виборі підходів, методів, прийомів та засобів навчання, навчальних матеріалів та освітнього середовища, перелік психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги), яких потребує дитина, та форму моніторингу динаміки її розвитку.

Індивідуальна програма розвитку підписується всіма членами команди психолого-педагогічного супроводу та затверджується директором закладу освіти.

5.17. Відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей закладом дошкільної освіти надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога).

5.18. У закладі дошкільної освіти можуть проводитися заняття з лікувальної фізкультури, ритміки, логоритміки, корекції розвитку, корекції мовлення, самообслуговування, орієнтування у просторі, розвитку слухового, зорового, тактильного сприймання, використання засобів та прийомів з альтернативної комунікації, корекції та розвитку психофізичних функцій (використання елементів кінезіотерапії, анімалотерапії (іпо-, каніс-, феліно-, орніто-), арт-терапії (ізо-, драмо-, казко-, музико-, кіно-, піско-, ігро-, мульт-, фото-, кольоро-, пластилінової, танцювальної терапії, психогімнастики) тощо.

5.19. Участь дитини в освітньому процесі за потреби забезпечує асистент дитини шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, орієнтуванні у просторі, харчуванні, задоволенні соціально-побутових потреб тощо.

Асистентом дитини може бути один із батьків або інший законний представник такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками (іншими законними представниками)/одним із батьків (інших законних представників) особа.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Заклад дошкільної освіти 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 для харчування дітей дошкільного віку, що регулюється нормативно-правовими актами з питань організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

6.2. У закладі дошкільної освіти харчування дітей забезпечується відповідно до встановлених законодавством норм.

Батьки або інші законні представники дитини, вносять плату за харчування дітей у розмірі, який встановлюється Святошинською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Пільги щодо оплати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти встановлені чинним законодавством України.

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

6.4. Забезпечення вихованців харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства.

6.5. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров'я вихованців.

7.2. Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладу дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

7.3. У закладі дошкільної освіти кожному вихованцю гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги

особам при невідкладних станах, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

7.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти, закладу охорони здоров'я чи фізичної особи - підприємця, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

7.5. У приміщеннях, де здійснюється освітній процес, обов'язково облаштовуються медичні осередки відповідно до переліку обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:
вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), заступник директора з освітньої діяльності, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;

помічники вихователів;

медичний працівник;

батьки або інші законні представники вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.2. Права дитини визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

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

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

Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

8.4. Батьки або інші законні представники вихованців мають право:

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

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

бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з директором закладу дошкільної освіти;

комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з такими працівниками;

брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти;

на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі дошкільної освіти відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;

звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

8.5. Батьки або інші законні представники вихованців зобов'язані:

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

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

Батьки або інші законні представники вихованців можуть взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків або інших законних представників дитини від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

8.6. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форми здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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

соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

працю у безпечному та здоровому освітньому середовищі;

участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

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

внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;

інші права, що не суперечать законодавству України.

8.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців;

дотримуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки;

підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;

дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та статтею 6 Закону України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

брати участь у засіданнях педагогічної ради;

взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною:

вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;

повідомити керівника закладу дошкільної освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;

у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - невідкладно повідомити про це засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

8.8. На посади працівників закладу дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладах дошкільної освіти.

8.9. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

Корекційна спрямованість освітнього процесу забезпечується педагогічними працівниками, які здобули вищу педагогічну освіту ступеня бакалавра, магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта» (для осіб, які здобували вищу освіту до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти», за спеціальностями Дефектологія (за нозологіями), Корекційна освіта (за нозологіями).

8.10. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного

працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

8.12. Трудові відносини в закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором.

8.13. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посаду та звільняються з посади його директором у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

8.14. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

8.15. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років у порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.16. Кожний педагогічний працівник зобов'язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства, загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може становити менше 120 годин.

8.17. Права та обов'язки інших працівників закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, посадовими інструкціями, затвердженими директором закладу дошкільної освіти, трудовими договорами.

8.18. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

8.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної роботи 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.

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

9.2. Не має права обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти особа, яка:

піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

9.3. Директор закладу дошкільної освіти має право:

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

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.4. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

затверджувати 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;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень Засновника;

створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;

створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення

такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;

контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.5. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків або інших законних представників вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або заступник директора з освітньої діяльності, а також за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада 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.

Також затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік та 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;

розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством та/або цим Статутом до її повноважень.

9.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.7. 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.

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

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

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

9.9. При закладі дошкільної освіти за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

Піклувальна рада може створюватися також для декількох закладів дошкільної освіти на визначений Засновником строк.

Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цього Статуту, рішення Засновника закладу дошкільної освіти про її утворення.

Директор закладу дошкільної освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти та його директора;

ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;

вносити Засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення директора закладу дошкільної освіти;

здійснювати інші права, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та/або цим Статутом, рішенням Засновника закладу дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

Х. ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі централізованої бухгалтерії управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.2. Для організації освітньої діяльності заклад дошкільної освіти може використовувати будівлі, споруди, окремі приміщення, земельні ділянки, інше майно, власні чи взяті у найм (оренду), отримані у користування від Засновника, в інший законний спосіб.

Будівлі, споруди і приміщення повинні відповідати вимогам доступності згідно з державними будівельними нормами з метою забезпечення безбар'єрності, доступності та інклюзивності.

10.3. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

10.4. Об'єкти та інше майно закладу дошкільної освіти використовуються виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

10.5. Відповідно до потреб вихованців у закладі дошкільної освіти можуть функціонувати:

- процедурний кабінет;
- офтальмологічний кабінет із затемненою кімнатою;
- кабінет плеоптичного (плеопто-ортоптичного) лікування;
- кабінети фізіотерапії;
- кабінети відповідних лікарів;
- масажний кабінет;
- кабінет з лікувальної фізкультури;
- басейн;
- кабінет практичного психолога;
- логопедичний кабінет;
- кабінет для проведення групових занять з ритміки (логоритміки);
- кабінет для занять з розвитку зорового сприймання;
- сенсорна кімната;
- кабінети для індивідуальних та групових корекційно-розвиткових занять;
- кабінет психологічної корекції для проведення психологічного консультування та психокорекції;
- кабінет сенсорно-моторної реабілітації;
- кабінети сурдопедагогічної реабілітації;
- кабінети для корекції та розвитку психофізичних функцій;
- інші кабінети для здійснення логопедичної, психологічної, педагогічної корекції, соціальної адаптації тощо.

10.6. Для вихованців з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції, облаштовуються:

майданчик для проведення занять з орієнтування в просторі;

кабінет з комп'ютерною технікою із спеціальним програмним забезпеченням для збільшення та озвучування текстів, телесенсорними лупами тощо.

Для вихованців з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції, облаштовуються:

слуховий кабінет, обладнаний комплектом діагностичної, звукопідсилювальної апаратури, комп'ютерною технікою з програмним забезпеченням для проведення занять з розвитку слухового сприймання тощо;

кабінети сурдопедагогічної реабілітації, обладнані слухомовними тренажерами та відповідним програмним забезпеченням.

10.7. Для вихованців з функціональними фізичними або моторними труднощами, що передбачають обмеження опорно-рухової (кістково-м'язової) функції, облаштовуються кабінети лікувальної фізичної культури.

10.8. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, сховище тощо, що перебуває на території закладу дошкільної освіти, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

11.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

11.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

11.4. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти також можуть бути:

плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;

благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

доходи від використання прав інтелектуальної власності;

інші джерела, не заборонені законодавством.

11.5. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

11.6. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, переліки яких затверджують Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.7. Вихованці та їхні батьки або інші законні представники можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.8. Доходи закладу дошкільної освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

11.9. Заклад дошкільної освіти є неприбутковим. Доходи закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад дошкільної освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів закладу дошкільної освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

11.10. Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому законодавством України.

11.11. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначається директором відповідно до законодавства.

11.12. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

Реорганізація і ліквідація закладу дошкільної освіти допускаються лише після погодження проєкту відповідного рішення Засновника МОН.

12.2. Припинення закладу дошкільної освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

12.3. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

12.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі припинення закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Київської міської ради
від _____ № _____

С Т А Т У Т
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (СПЕЦІАЛЬНИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК,
ЯСЛА, ДИТЯЧИЙ САДОК) № 139
СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

ідентифікаційний код 22878772

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок, ясла, дитячий садок) № 139 Святошинського району міста Києва (далі – заклад дошкільної освіти) – заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох місяців до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років), основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, що реалізується на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

1.2. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований управлінню освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Найменування закладу дошкільної освіти:

повне найменування – Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок, ясла, дитячий садок) № 139 Святошинського району міста Києва;

скорочене найменування – ЗДО № 139 Святошинського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: вулиця Гната Юри, 5А, місто Київ, 03146.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку зі своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.6. Заклад дошкільної освіти має право набувати майнових та немайнових права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі відповідно до законодавства.

1.7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818, Положенням про спеціальний дитячий садок, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від

07 липня 2025 року № 817, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти:

дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

академічна доброчесність;

академічна свобода педагогічних працівників;

автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;

доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти;

створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та у спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;

створення безпечного та здорового освітнього середовища;

обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти;

єдність навчання, виховання та розвитку;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

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

унеможливлення насильства, жорстокого поводження з дитиною, її дискримінації за будь-якими ознаками, приниження її честі та гідності;

формування громадянської культури та культури демократії;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої

діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818, Положенням про спеціальний дитячий садок, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 817, та цим Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

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

1.13. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

1.14. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

2.1. Проектна потужність закладу дошкільної освіти розрахована на 220 місць.

2.2. У закладі дошкільної освіти формуються різні групи вихованців: вікові, різновікові, чергові, інклюзивні та/або спеціальні, з різним розпорядком перебування.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи для дітей раннього віку (з віку немовляти до трьох років), групи для дітей дошкільного віку (від трьох до шести (семи/восьми) років).

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у закладі дошкільної освіти на підставі заяв батьків або інших законних представників дітей та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини у порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

2.4. Основною формою здобуття дошкільної освіти у закладі освіти є очна (денна).

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти за типом організації освітньої діяльності «ясла, дитячий садок» становить:

1) у групі вихованців одного віку:

не більше 5 (п'яти) вихованців віком до одного року;

не більше 10 (десяти) вихованців віком від одного до двох років;

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 (двадцяти) вихованців віком від трьох років;

- 2) у групі вихованців різного віку:
не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від трьох років;
не більше 10 (десяти) вихованців за наявності у групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;
- 3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням - не більше 10 (десяти) вихованців;
- 4) в інклюзивній групі - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами;
- 5) у спеціальній групі закладу дошкільної освіти кількість вихованців визначається порядком утворення та функціонування спеціальних груп закладів дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

2.6. Заклад дошкільної освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти за типом організації освітньої діяльності «спеціальний дитячий садок» для дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, віком від двох до семи або восьми років з урахуванням категорій (типів) їх особливих освітніх потреб (труднощів).

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

2.7. Рішення про утворення та припинення функціонування груп вихованців спеціального дитячого садка приймається директором закладу дошкільної освіти.

Зменшення кількості вихованців у групі закладу дошкільної освіти протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цієї групи до закінчення навчального року.

2.8. Формування груп у спеціальному дитячому садку здійснюється з урахуванням категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів) дітей та рекомендованого рівня підтримки.

2.9. Наповнюваність груп у спеціальному дитячому садку повинна відповідати нормам, передбаченим у Положенні про спеціальний дитячий садок.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи – о 07.00 годині; закінчення роботи – о 19.00 годині.

3.2. У закладі дошкільної освіти кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

3.3. На підставі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини у закладі дошкільної освіти можуть бути створені умови

для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

IV. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.

4.2. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти за типом організації освітньої діяльності «спеціальний дитячий садок» здійснюється протягом календарного року на вільні місця на підставі заяв батьків або інших законних представників про зарахування відповідно до Положення про спеціальний дитячий садок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 817.

Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти відповідно до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 березня 2019 року № 517 «Про функціонування системи електронного запису дітей до комунальних закладів дошкільної освіти територіальної громади міста Києва – «СЕЗ ЗДО».

4.3. Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти у черговості, визначеній частиною другою статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», та згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

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

4.5. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)»;

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

документи для встановлення пільги за харчування дитини (за наявності).

4.6. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи (або групи за типом організації освітньої діяльності «спеціальний дитячий садок») до заяви про зарахування додатково додаються:

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 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 з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновку лікаря-невролога дитячого або лікаря-ортопеда дитячого (для дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

4.7. При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

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

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

4.8. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи, або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданого інклюзивно-ресурсним центром, у якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки в закладі освіти, не нижче другого.

4.9. У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів мають бути подані до закладу дошкільної освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеної у заяві про зарахування.

4.10. Повнота і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до закладу дошкільної освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

4.11. Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

Для переведення вихованця один з батьків дитини або інший законний представник подає керівнику закладу дошкільної освіти, до якого переводиться вихованець, заяву про зарахування дитини особисто, поштою або через визначені Засновником закладу освіти канали електронної комунікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» для зарахування дітей (у разі її запровадження).

Для переведення батьки або інші законні представники дитини в особистому кабінеті отримують запрошення до закладу дошкільної освіти, яке формується та надсилається автоматично через систему електронного запису дітей «СЕЗ ЗДО» відповідно до черговості електронної реєстрації з урахуванням наявності вільних місць у закладі дошкільної освіти. Інформація про запрошення відображається в особистому кабінеті одного з батьків або іншого законного представника дитини на Порталі дошкільної освіти міста Києва.

4.12. Директор закладу дошкільної освіти у разі надходження заяви про зарахування впродовж 10 (десяти) робочих днів письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, інформує заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

У разі переведення вихованця (відрахування із закладу дошкільної освіти та зарахування в інший заклад дошкільної освіти) директором закладу дошкільної освіти видаються відповідні накази про відрахування та зарахування.

4.13. За вихованцем зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі його хвороби, санаторного лікування, реабілітації, карантину в закладі дошкільної освіти, на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника, через обставини непереборної сили, у літній період, а також з інших поважних причин (за заявою одного з батьків або іншого законного представника вихованця).

4.14. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися: за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);

у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків або інших законних представників дитини;

у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у терміни, визначені

висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

у разі невідвідування вихованцем закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин (крім літнього періоду).

4.15. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

4.16. Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначені пунктом 4.14. цього Статуту.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

5.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається, як правило, 01 вересня. Тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, визначається Засновником.

5.2. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес відповідно до плану роботи на рік, програми розвитку закладу дошкільної освіти, освітніх і парціальних програм та спрямовує його на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

5.3. Освітній процес організовується в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

5.4. Мовою освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов у закладі дошкільної освіти визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» і «Про освіту».

Заклад дошкільної освіти забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту дошкільної освіти.

5.5. З метою виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців освітній процес може організовуватися за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

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

Заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

5.7. Освітні та парціальні програми, спрямовані на забезпечення досягнення вихованцями результатів, визначених Державним стандартом

дошкільної освіти, реалізуються закладом дошкільної освіти виключно за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, і не можуть реалізовуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків або інших законних представників дітей.

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

5.9. У закладі дошкільної освіти за типом організації освітньої діяльності «спеціальний дитячий садок» 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.

Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в спеціальному дитячому садку, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

5.10. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітніх та/або парціальних програм, забороняється, крім випадків, визначених законодавством.

5.11. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками або іншими законними представниками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

5.12. Заклад дошкільної освіти може залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб до організації своєї роботи.

Працівники закладу дошкільної освіти, інші фізичні особи, безпосередньо залучені до забезпечення здобуття дошкільної освіти та взаємодії з дітьми, повинні відповідати вимогам, визначеним статтею 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

5.13. Педагогічні працівники забезпечуються ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо), необхідними для здійснення освітнього процесу, реалізації обраних закладом дошкільної освіти освітніх та парціальних програм, виконання Державного стандарту дошкільної освіти.

5.14. В закладі дошкільної освіти для типу організації освітньої діяльності «спеціальний дитячий садок» індивідуальна освітня траєкторія вихованців реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку.

5.15. Директор закладу дошкільної освіти або уповноважена ним особа формують для кожного вихованця команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини та забезпечує її роботу. До складу такої команди входять батьки/один із батьків або інші законні представники дитини, за потреби - фахівці інклюзивно-ресурсних центрів.

5.16. Індивідуальна програма розвитку складається для кожного вихованця на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, наданого інклюзивно-ресурсним центром, результатів психолого-педагогічного вивчення дитини командою психолого-педагогічного супроводу та з урахуванням індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) не пізніше одного місяця з моменту зарахування дитини до спеціального дитячого садка.

5.17. Відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей закладом дошкільної освіти надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога).

5.18. У спеціальному дитячому садку можуть проводитися заняття з лікувальної фізкультури, ритміки, логоритміки, корекції розвитку, корекції мовлення, самообслуговування, орієнтування у просторі, розвитку слухового, зорового, тактильного сприймання, використання засобів та прийомів з альтернативної комунікації, корекції та розвитку психофізичних функцій (використання елементів кінезіотерапії, анімалотерапії (іпо-, каніс-, феліно-, орніто-), арт-терапії (ізо-, драмо-, казко-, музико-, кіно-, піско-, ігро-, мульт-, фото-, кольоро-, пластилінової, танцювальної терапії, психогімнастики) тощо.

5.19. Участь дитини в освітньому процесі за потреби забезпечує асистент дитини шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, орієнтуванні у просторі, харчуванні, задоволенні соціально-побутових потреб тощо.

Асистентом дитини може бути один із батьків або інший законний представник такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками (іншими законними представниками)/одним із батьків (інших законних представників) особа.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Заклад дошкільної освіти 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 для харчування дітей дошкільного віку, що регулюється нормативно-правовими актами з питань організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

6.2. У закладі дошкільної освіти харчування дітей забезпечується відповідно до встановлених законодавством норм.

Батьки або інші законні представники дитини, вносять плату за харчування дітей у розмірі, який встановлюється Святошинською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Пільги щодо оплати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти встановлені чинним законодавством України.

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

6.4. Забезпечення вихованців харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства.

6.5. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров'я вихованців.

7.2. Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладу дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

7.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти, закладу охорони здоров'я чи фізичної особи - підприємця, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:
вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), заступник директора з освітньої діяльності, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;

помічники вихователів;

медичний працівник;

батьки або інші законні представники вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.2. Права дитини визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

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

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

Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

8.4. Батьки або інші законні представники вихованців мають право:

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

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

бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з директором закладу дошкільної освіти;

комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з такими працівниками;

брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти;

на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі дошкільної освіти відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;

звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

8.5. Батьки або інші законні представники вихованців зобов'язані:

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

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

Батьки або інші законні представники вихованців можуть взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків або інших законних представників дитини від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

8.6. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форми здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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

соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

працю у безпечному та здоровому освітньому середовищі;

участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

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

внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;

інші права, що не суперечать законодавству України.

8.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців;

дотримуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки;

підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;

дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та статтею 6 Закону України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

брати участь у засіданнях педагогічної ради;

взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною:

вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;

повідомити керівника закладу дошкільної освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;

у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - невідкладно повідомити про це засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

8.8. На посади працівників закладу дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладах дошкільної освіти.

8.9. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

8.10. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

8.12. Трудові відносини в закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором.

8.13. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посаду та звільняються з посади його директором у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

8.14. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

8.15. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років у порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.16. Кожний педагогічний працівник зобов'язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства, загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може становити менше 120 годин.

8.17. Права та обов'язки інших працівників закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, посадовими інструкціями, затвердженими директором закладу дошкільної освіти, трудовими договорами.

8.18. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

8.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами

атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної роботи 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.

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

9.2. Не має права обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти особа, яка:

піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

9.3. Директор закладу дошкільної освіти має право:

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

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.4. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

затверджувати 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;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень Засновника;

створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог

законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;

створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;

контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.5. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків або інших законних представників вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або заступник директора з освітньої діяльності, а також за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада 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.

Також затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік та 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;

розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством та/або цим Статутом до її повноважень.

9.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.7. 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.

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

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

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

9.9. При закладі дошкільної освіти за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

Піклувальна рада може створюватися також для декількох закладів дошкільної освіти на визначений Засновником строк.

Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цього Статуту, рішення Засновника закладу дошкільної освіти про її утворення.

Директор закладу дошкільної освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти та його директора;

ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;

вносити Засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення директора закладу дошкільної освіти;

здійснювати інші права, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та/або цим Статутом, рішенням Засновника закладу дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

Х. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі централізованої бухгалтерії управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.2. Для організації освітньої діяльності за типом організації освітньої діяльності «спеціальний дитячий садок» заклад дошкільної освіти може використовувати будівлі, споруди, окремі приміщення, земельні ділянки, інше майно, власні чи взяті у найм (оренду), отримані у користування від Засновника, в інший законний спосіб.

Будівлі, споруди і приміщення повинні відповідати вимогам доступності згідно з державними будівельними нормами з метою забезпечення безбар'єрності, доступності та інклюзивності.

10.3. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

10.4. Об'єкти та інше майно закладу дошкільної освіти використовуються виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

10.5. Майно закладу дошкільної освіти, яке не використовується для провадження освітньої діяльності, відповідно до рішення Засновника використовується, як правило, для забезпечення здобуття освіти інших рівнів та/або видів освіти, а також може бути використане для надання послуг у

сферах соціального захисту, культури, спорту та охорони здоров'я, зокрема на засадах державно-приватного партнерства.

10.6. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, сховище тощо, що перебуває на території закладу дошкільної освіти, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

11.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

11.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

11.4. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти також можуть бути:

плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;

благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

доходи від використання прав інтелектуальної власності;

інші джерела, не заборонені законодавством.

11.5. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

11.6. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, переліки яких затверджують Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.7. Вихованці та їхні батьки або інші законні представники можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.8. Доходи закладу дошкільної освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

11.9. Заклад дошкільної освіти є неприбутковим. Доходи закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад дошкільної освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів закладу дошкільної освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

11.10. Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому законодавством України.

11.11. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначається директором відповідно до законодавства.

11.12. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

12.2. Припинення закладу дошкільної освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

12.3. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

12.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі припинення закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Київської міської ради

від _____ № _____

С Т А Т У Т

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА, ДИТЯЧИЙ САДОК) № 200
СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

ідентифікаційний код 22879234

(нова редакція)

м. Київ
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 200 Святошинського району міста Києва (далі – заклад дошкільної освіти) – заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох місяців до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – до семи або восьми років), основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, що реалізується на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

1.2. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований управлінню освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Найменування закладу дошкільної освіти:

повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 200 Святошинського району міста Києва;

скорочене найменування – ЗДО № 200 Святошинського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: вулиця Академіка Єфремова, 9А, місто Київ, 03179.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку зі своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.6. Заклад дошкільної освіти має право набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, виступати стороною в судовому процесі відповідно до законодавства.

1.7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818 (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти:

дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань і свободи вибору;

рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

академічна доброчесність;

академічна свобода педагогічних працівників;

автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;

доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти;

створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та в спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;

створення безпечного та здорового освітнього середовища;

обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

поєднання колегіальних і єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти;

єдність навчання, виховання та розвитку;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

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

унеможливлення насильства, жорстокого поводження з дитиною, її дискримінації за будь-якими ознаками, приниження її честі та гідності;

формування громадянської культури та культури демократії;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури та дбайливого ставлення до довкілля.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням та цим Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

1.12. Заклад дошкільної освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої в установленому законодавством України порядку.

1.13. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти і його територіальними органами, що діють на підставі, у межах повноважень та в спосіб, що визначені законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

1.14. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, у якому його затверджено.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Проектна потужність закладу дошкільної освіти розрахована на 250 місць.

2.2. У закладі дошкільної освіти формуються різні групи вихованців: вікові, різновікові, чергові, інклюзивні та/або спеціальні, з різним розпорядком перебування.

2.3. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи для дітей раннього віку (з віку немовляти до трьох років), групи для дітей дошкільного віку (від трьох до шести (семи/восьми) років).

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами і їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у закладі дошкільної освіти на підставі заяв батьків або інших законних представників дітей та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини в порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

2.4. Основною формою здобуття дошкільної освіти в закладі освіти є очна (денна).

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

1) у групі вихованців одного віку:

не більше 5 (п'яти) вихованців віком до одного року;

не більше 10 (десяти) вихованців віком від одного до двох років;

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 (двадцяти) вихованців віком від трьох років;

2) у групі вихованців різного віку:

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від трьох років;

не більше 10 (десяти) вихованців за наявності в групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;

3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням - не більше 10 (десяти) вихованців;

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

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

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи – о 07:00; закінчення роботи – о 19:00.

3.2. У закладі дошкільної освіти кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

3.3. На підставі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини в закладі дошкільної освіти можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

IV. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється впродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.

Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів та розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 березня 2019 року № 517 «Про функціонування системи електронного запису дітей до комунальних закладів дошкільної освіти територіальної громади міста Києва – «СЕЗ ЗДО».

Зараховування дітей здійснюється у черговості, визначеній частиною другою статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», та згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

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

4.3. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)»;

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

документи для встановлення пільги за харчування дитини (за наявності).

4.4. При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

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

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

4.5. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

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

копія індивідуальної програми розвитку, складеної в закладі освіти, де дитина здобувала освіти (за наявності).

У разі ненадання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу дошкільної освіти видруковує її електронну версію із системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

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

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

оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) і висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (для дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

4.6. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-

педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданого інклюзивно-ресурсним центром, у якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки в закладі освіти не нижче другого.

4.7. У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів мають бути подані до закладу дошкільної освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній в заяві про зарахування.

4.8. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до закладу дошкільної освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

4.9. Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

Для переведення вихованця один із батьків дитини або інший законний представник подає керівнику закладу дошкільної освіти, до якого переводиться вихованець, заяву про зарахування дитини особисто, поштою або через визначені Засновником закладу освіти канали електронної комунікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» для зарахування дітей (у разі її запровадження).

Для переведення батьки або інші законні представники дитини в особистому кабінеті отримують запрошення до закладу дошкільної освіти, яке формується та надсилається автоматично через систему електронного запису дітей «СЕЗ ЗДО» відповідно до черговості електронної реєстрації з урахуванням наявності вільних місць у закладі дошкільної освіти. Інформація про запрошення відображається в особистому кабінеті одного з батьків або іншого законного представника дитини на Порталі дошкільної освіти міста Києва.

Директор закладу дошкільної освіти в разі надходження заяви про зарахування впродовж 10 (десяти) робочих днів письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, інформує заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

У разі переведення вихованця (відрахування із закладу дошкільної освіти та зарахування до іншого закладу дошкільної освіти) директором закладу дошкільної освіти видаються відповідні накази про відрахування і зарахування.

4.10. За вихованцем зберігається місце в закладі дошкільної освіти в разі його хвороби, санаторного лікування, реабілітації, карантину в закладі

дошкільної освіти, на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника, через обставини непереборної сили, у літній період, а також з інших поважних причин (за заявою одного з батьків або іншого законного представника вихованця).

4.11. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися: за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим із батьків);

у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків або інших законних представників дитини;

у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку в терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

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

4.12. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

4.13. Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначені законодавством.

4.14. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається, як правило, 01 вересня. Тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, визначається Засновником.

5.2. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес відповідно до плану роботи на рік, програми розвитку закладу дошкільної освіти, освітніх і парціальних програм та спрямовує його на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

Освітня програма може містити корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах.

5.3. Освітній процес організовується в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

5.4. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов у закладі дошкільної освіти визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» і «Про освіту».

Заклад дошкільної освіти забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

5.5. З метою виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців освітній процес може організовуватися за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує і здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами, визначеними згідно із статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

5.7. Освітні та парціальні програми, спрямовані на забезпечення досягнення вихованцями результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, реалізуються закладом дошкільної освіти виключно за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

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

5.9. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі в заходах, не пов'язаних з виконанням освітніх та/або парціальних програм, забороняється, крім випадків, визначених законодавством.

5.10. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками або іншими законними представниками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема булінгу (цькування).

5.11. Заклад дошкільної освіти може залучати на договірній основі фізичних і юридичних осіб до організації своєї роботи.

Працівники закладу дошкільної освіти, інші фізичні особи, безпосередньо залучені до забезпечення здобуття дошкільної освіти та взаємодії з дітьми, повинні відповідати вимогам, визначеним статтею 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Заклад дошкільної освіти 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 для харчування дітей дошкільного віку, що регулюється нормативно-правовими актами з питань організації харчування в закладах освіти.

Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

6.2. У закладі дошкільної освіти харчування дітей забезпечується відповідно до встановлених законодавством норм.

Батьки або інші законні представники дитини, вносять плату за харчування дітей у розмірі, який установлюється Святошинською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Пільги щодо оплати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти встановлені чинним законодавством України.

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

6.4. Забезпечення вихованців харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства.

6.5. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність і якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров'я вихованців.

7.2. Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладу дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

7.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти, закладу охорони здоров'я чи фізичної особи – підприємця, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:
вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), заступник директора з освітньої діяльності, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;

помічники вихователів;

медичний працівник;

батьки або інші законні представники вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.2. Права дитини визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

8.3. Вихованці закладу дошкільної освіти мають право на здобуття якісної дошкільної освіти в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

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

Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації в просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

8.4. Батьки або інші законні представники вихованців мають право:

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

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

бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з директором закладу дошкільної освіти;

комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу в спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений із такими працівниками;

брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу в порядку, установленому закладом дошкільної освіти;

на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) у закладі дошкільної освіти відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;

звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

8.5. Батьки або інші законні представники вихованців зобов'язані:

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

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

Батьки або інші законні представники вихованців можуть взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків або інших законних представників дитини від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

8.6. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форми здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе й об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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

соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

працю в безпечному та здоровому освітньому середовищі;

участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства й експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти; інші права, що не суперечать законодавству України.

8.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного і психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців;

дотримуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки; підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;

дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» і статтею 6 Закону України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, удосконалення цифрових навичок тощо;

брати участь у засіданнях педагогічної ради;

взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поведіння з дитиною:

вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;

повідомити керівника закладу дошкільної освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;

у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - невідкладно повідомити про це засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

8.8. На посади працівників закладу дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки в закладах дошкільної освіти.

8.9. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

8.10. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

8.12. Трудові відносини в закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором.

8.13. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посаду та звільняються з посади його директором у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

8.14. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

8.15. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років у порядку, установленому чинним законодавством України.

8.16. Кожний педагогічний працівник зобов'язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства. Загальна кількість академічних

годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може становити менше 120 годин.

8.17. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, подані до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

8.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

8.19. Права та обов'язки інших працівників закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, посадовими інструкціями, затвердженими директором закладу дошкільної освіти, трудовими договорами.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної роботи 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.

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

9.2. Не має права обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти особа, яка:

піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

9.3. Директор закладу дошкільної освіти має право:

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

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

видавати в межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти і якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.4. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

створювати в закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

планувати й організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) і графіки роботи працівників;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

здійснювати зарахування дітей, переведення та відрахування вихованців, формувати мережу груп і визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень Засновника;

створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;

створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) і посадовою інструкцією;

контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.5. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків або інших законних представників вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або заступник директора з освітньої діяльності, а також за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада 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. Також затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік та 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 і 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;

розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством та/або цим Статутом до її повноважень.

9.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.7. 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.

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

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

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

9.9. При закладі дошкільної освіти за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

Піклувальна рада може створюватися також для декількох закладів дошкільної освіти на визначений Засновником строк.

Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цього Статуту, рішення Засновника закладу дошкільної освіти про її утворення.

Директор закладу дошкільної освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати й оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти і його директора;

ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;

вносити Засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення директора закладу дошкільної освіти;

здійснювати інші права, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та/або цим Статутом, рішенням Засновника закладу дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

Х. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі централізованої бухгалтерії управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

10.3. Об'єкти й інше майно закладу дошкільної освіти використовуються виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

10.4. Майно закладу дошкільної освіти, яке не використовується для провадження освітньої діяльності, відповідно до рішення Засновника

використовується, як правило, для забезпечення здобуття освіти інших рівнів та/або видів освіти, а також може бути використане для надання послуг у сферах соціального захисту, культури, спорту та охорони здоров'я, зокрема на засадах державно-приватного партнерства.

10.5. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, сховище тощо, що перебуває на території закладу дошкільної освіти, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

11.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

11.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

11.4. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти також можуть бути:

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;

- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

- доходи від використання прав інтелектуальної власності;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

11.5. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

11.6. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, переліки яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не ввійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.7. Вихованці і їхні батьки або інші законні представники можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.8. Доходи закладу дошкільної освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

11.9. Заклад дошкільної освіти є неприбутковим. Доходи закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад дошкільної освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів закладу дошкільної освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

11.10. Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації в порядку, установленому законодавством України.

11.11. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначається директором відповідно до законодавства.

11.12. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

12.2. Припинення закладу дошкільної освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

12.3. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

12.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі припинення закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Київської міської ради

від _____ № _____

С Т А Т У Т

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (СПЕЦІАЛЬНИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК)
№ 219 СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

ідентифікаційний код 22878855

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 219 Святошинського району міста Києва (далі – заклад дошкільної освіти) – заклад дошкільної освіти, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, віком від двох до семи або восьми років з урахуванням категорій (типів) їх особливих освітніх потреб (труднощів).

1.2. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований управлінню освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Найменування закладу дошкільної освіти:

повне найменування – Заклад дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) № 219 Святошинського району міста Києва;

скорочене найменування – ЗДО № 219 Святошинського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: бульвар Миколи Руденка, 7А, місто Київ, 03194.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку зі своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.6. Заклад дошкільної освіти має право набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі відповідно до законодавства.

1.7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Положенням про спеціальний дитячий садок, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 817 (далі – Положення про спеціальний дитячий садок), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти:

дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

академічна доброчесність;

академічна свобода педагогічних працівників;

автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;

доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти;

створення умов, зокрема спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та у спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;

створення безпечного та здорового освітнього середовища;

обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти;

єдність навчання, виховання та розвитку;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

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

унеможливлення насильства, жорстокого поводження з дитиною, її дискримінації за будь-якими ознаками, приниження її честі та гідності;

формування громадянської культури та культури демократії;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про спеціальний дитячий садок, та цим Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти повинен:

забезпечувати 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, а також використання в освітньому процесі української жестової мови, допоміжних засобів навчання, засобів альтернативної комунікації тощо;

мати кабінети з обладнанням та засобами для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) відповідно до особливостей контингенту вихованців;

забезпечувати реалізацію корекційно-розвиткового складника освітньої програми та надавати психолого-педагогічні, корекційно-розвиткові послуги (допомогу);

використовувати систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів відповідно до Положення про систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН).

1.12. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

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

1.14. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

1.15. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України у тому ж порядку, в якому його затверджено.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Проектна потужність закладу дошкільної освіти розрахована на 220 місць.

2.2. У закладі дошкільної освіти групи формуються з урахуванням категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів) дітей та рекомендованого рівня підтримки.

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

2.3. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

2.4. У закладі дошкільної освіти можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування, зокрема групи повного дня (до 12

годин), з короткотривалим перебуванням, а також чергові групи (в ранкові, вечірні години).

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти повинна відповідати нормам, передбаченим у Положенні про спеціальний дитячий садок.

2.6. Основною формою здобуття дошкільної освіти дітьми є очна (денна).

2.7. Рішення про утворення та припинення функціонування груп вихованців закладу дошкільної освіти приймається директором закладу дошкільної освіти.

Зменшення кількості вихованців у групі закладу дошкільної освіти протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цієї групи до закінчення навчального року.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи – о 07.00 годині; закінчення роботи – о 19.00 годині.

3.2. У закладі дошкільної освіти кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

3.3. На підставі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини у закладі дошкільної освіти можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

ІV. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється протягом календарного року на вільні місця на підставі заяв батьків або інших законних представників про зарахування відповідно до Положення про спеціальний дитячий садок та розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 березня 2019 року № 517 «Про функціонування системи електронного запису дітей до комунальних закладів дошкільної освіти територіальної громади міста Києва – «СЕЗ ЗДО».

4.2. Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти у черговості, визначеній частиною другою статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», та згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

4.3. Заява про зарахування подається одним із батьків або іншим законним представником дитини особисто, поштою або через визначену Засновником закладу освіти електронно-комунікаційну систему з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації відповідно до вимог законів України «Про

електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

4.4. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)»;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу дошкільної 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 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 з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновку лікаря-невролога дитячого або лікаря-ортопеда дитячого (для дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

4.5. У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів мають бути подані до закладу дошкільної освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеної у заяві про зарахування.

4.6. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до закладу дошкільної освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

4.7. Зарахування дітей, переведення та відрахування вихованців здійснюється на підставі наказу директора закладу дошкільної освіти.

4.8. Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

Для переведення батьки або інші законні представники дитини в особистому кабінеті отримують запрошення до закладу дошкільної освіти, яке формується та надсилається автоматично через систему електронного запису дітей «СЕЗ ЗДО» відповідно до черговості електронної реєстрації з урахуванням наявності вільних місць у закладі дошкільної освіти. Інформація про запрошення відображається в особистому кабінеті одного з батьків або іншого законного представника дитини на Порталі дошкільної освіти міста Києва.

4.9. Директор закладу дошкільної освіти у разі надходження заяви про зарахування протягом 10 робочих днів письмово, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, інформують заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам або іншим законним представникам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

4.10. Підставами для відрахування вихованця є:

заява одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

досягнення вихованцем станом на 1 вересня восьми років, що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, повідомлення батьків або інших законних представників дитини;

переведення вихованця до іншого суб'єкта освітньої діяльності;

непроходження дитиною повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;

невідвідування вихованцем протягом двох місяців підряд протягом навчального року без поважних причин закладу дошкільної освіти (крім літнього періоду).

4.11. Директор закладу дошкільної освіти за два місяці до закінчення строку дії висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновку про повторну комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини повинні письмово, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, повідомити батькам або іншим законним представникам про потребу у проходженні повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки.

4.12. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, із зазначенням причин повідомити одному з батьків або іншому законному представнику дитини про відрахування вихованця не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування.

4.13. Забороняється відрахування вихованця із закладу дошкільної освіти з підстав, не передбачених пунктом 4.10. цього Статуту.

4.14. Відрахування не здійснюється (крім подання заяви про відрахування одним із батьків або іншим законним представником дитини) та за вихованцем зберігається місце для здобуття дошкільної освіти у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в закладі дошкільної освіти;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника вихованця;

через обставини непереборної сили;

з поважних причин (за заявою одного з батьків або іншого законного представника вихованця).

4.15. Відрахування вихованця із закладу дошкільної освіти може бути оскаржено в порядку адміністративного оскарження відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» та/або у судовому порядку.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається, як правило, 01 вересня. Тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, визначається Засновником.

5.2. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес відповідно до законодавства, освітніх і парціальних програм, програми розвитку, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань вихованців, досягнення ними результатів, визначених державним стандартом дошкільної освіти.

5.3. Освітній процес організовується в 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).

5.4. Мовою освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов у закладі дошкільної освіти визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» і «Про освіту».

Заклад дошкільної освіти забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту дошкільної освіти.

5.5. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується директором закладу дошкільної освіти.

5.6. Заклад дошкільної освіти 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 закладу дошкільної освіти.

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

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.

Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в закладі дошкільної освіти, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

5.8. Освітні та парціальні програми, спрямовані на забезпечення досягнення вихованцями результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, реалізуються закладом дошкільної освіти виключно за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, і не можуть реалізовуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків або інших законних представників дітей.

5.9. Заклад дошкільної освіти організовує та здійснює освітній процес за програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами раннього та дошкільного віку, рекомендованими та схваленими в установленому законодавством порядку, із застосуванням допоміжних засобів для навчання згідно з Типовим переліком допоміжних засобів для навчання (спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку) осіб з особливими освітніми потребами, які навчаються в закладах освіти, затвердженим наказом МОН.

5.10. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками або іншими законними представниками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

5.11. Заклад дошкільної освіти може залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб до організації своєї роботи.

Працівники закладу дошкільної освіти, інші фізичні особи, безпосередньо залучені до забезпечення здобуття дошкільної освіти та взаємодії з дітьми, повинні відповідати вимогам, визначеним статтею 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

5.12. Педагогічні працівники забезпечуються ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними,

інформаційними тощо), необхідними для здійснення освітнього процесу, реалізації обраних закладом дошкільної освіти освітніх та парціальних програм, виконання Державного стандарту дошкільної освіти.

5.13. В закладі дошкільної освіти індивідуальна освітня траєкторія вихованців реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку.

5.14. Директор закладу дошкільної освіти або уповноважена ним особа формують для кожного вихованця команду психолого-педагогічного супроводу з урахуванням індивідуальних потреб дитини та забезпечує її роботу. До складу такої команди входять батьки/один із батьків або інші законні представники дитини, за потреби - фахівці інклюзивно-ресурсних центрів.

5.15. Індивідуальна програма розвитку складається для кожного вихованця на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, наданого інклюзивно-ресурсним центром, результатів психолого-педагогічного вивчення дитини командою психолого-педагогічного супроводу та з урахуванням індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) не пізніше одного місяця з моменту зарахування дитини до закладу дошкільної освіти.

5.16. Індивідуальна програма розвитку розробляється за формою, затвердженою директором закладу освіти і повинна містити загальні відомості про дитину, інформацію про особливості її розвитку, особливості засвоєння освітньої програми та потреби в адаптації/модифікації змісту освітньої програми, виборі підходів, методів, прийомів та засобів навчання, навчальних матеріалів та освітнього середовища, перелік психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги), яких потребує дитина, та форму моніторингу динаміки її розвитку.

Індивідуальна програма розвитку підписується всіма членами команди психолого-педагогічного супроводу та затверджується директором закладу освіти.

5.17. Відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей закладом дошкільної освіти надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомога).

5.18. У закладі дошкільної освіти можуть проводитися заняття з лікувальної фізкультури, ритміки, логоритміки, корекції розвитку, корекції мовлення, самообслуговування, орієнтування у просторі, розвитку слухового, зорового, тактильного сприймання, використання засобів та прийомів з альтернативної комунікації, корекції та розвитку психофізичних функцій (використання елементів кінезіотерапії, анімалотерапії (іпо-, каніс-, феліно-, орніто-), арт-терапії (ізо-, драмо-, казко-, музико-, кіно-, піско-, ігро-, мульт-, фото-, кольоро-, пластилінової, танцювальної терапії, психогімнастики) тощо.

5.19. Участь дитини в освітньому процесі за потреби забезпечує асистент дитини шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, орієнтуванні у просторі, харчуванні, задоволенні соціально-побутових потреб тощо.

Асистентом дитини може бути один із батьків або інший законний представник такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками (іншими законними представниками)/одним із батьків (інших законних представників) особа.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Заклад дошкільної освіти 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 для харчування дітей дошкільного віку, що регулюється нормативно-правовими актами з питань організації харчування у закладах освіти.

Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

6.2. У закладі дошкільної освіти харчування дітей забезпечується відповідно до встановлених законодавством норм.

Батьки або інші законні представники дитини, вносять плату за харчування дітей у розмірі, який встановлюється Святошинською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Пільги щодо оплати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти встановлені чинним законодавством України.

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

6.4. Забезпечення вихованців харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства.

6.5. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров'я вихованців.

7.2. Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладу дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

7.3. У закладі дошкільної освіти кожному вихованцю гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги

особам при невідкладних станах, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

7.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти, закладу охорони здоров'я чи фізичної особи - підприємця, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

7.5. У приміщеннях, де здійснюється освітній процес, обов'язково облаштовуються медичні осередки відповідно до переліку обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:
вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), заступник директора з освітньої діяльності, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;

помічники вихователів;

медичний працівник;

батьки або інші законні представники вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.2. Права дитини визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

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

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

Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

8.4. Батьки або інші законні представники вихованців мають право:

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

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

бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з директором закладу дошкільної освіти;

комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з такими працівниками;

брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти;

на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі дошкільної освіти відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;

звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

8.5. Батьки або інші законні представники вихованців зобов'язані:

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

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

Батьки або інші законні представники вихованців можуть взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків або інших законних представників дитини від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

8.6. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форми здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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

соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

працю у безпечному та здоровому освітньому середовищі;

участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

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

внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;

інші права, що не суперечать законодавству України.

8.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців;

дотримуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки;

підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;

дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та статтею 6 Закону України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

брати участь у засіданнях педагогічної ради;

взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною:

вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;

повідомити керівника закладу дошкільної освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;

у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - невідкладно повідомити про це засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

8.8. На посади працівників закладу дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладах дошкільної освіти.

8.9. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

Корекційна спрямованість освітнього процесу забезпечується педагогічними працівниками, які здобули вищу педагогічну освіту ступеня бакалавра, магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта» (для осіб, які здобували вищу освіту до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти», за спеціальностями Дефектологія (за нозологіями), Корекційна освіта (за нозологіями).

8.10. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного

працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

8.12. Трудові відносини в закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором.

8.13. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посаду та звільняються з посади його директором у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

8.14. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

8.15. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років у порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.16. Кожний педагогічний працівник зобов'язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства, загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може становити менше 120 годин.

8.17. Права та обов'язки інших працівників закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, посадовими інструкціями, затвердженими директором закладу дошкільної освіти, трудовими договорами.

8.18. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

8.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної роботи 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.

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

9.2. Не має права обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти особа, яка:

піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

9.3. Директор закладу дошкільної освіти має право:

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

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.4. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

затверджувати 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;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень Засновника;

створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;

створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення

такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;

контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.5. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків або інших законних представників вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або заступник директора з освітньої діяльності, а також за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада 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.

Також затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік та 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;

розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством та/або цим Статутом до її повноважень.

9.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.7. 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.

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

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

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

9.9. При закладі дошкільної освіти за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

Піклувальна рада може створюватися також для декількох закладів дошкільної освіти на визначений Засновником строк.

Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цього Статуту, рішення Засновника закладу дошкільної освіти про її утворення.

Директор закладу дошкільної освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти та його директора;

ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;

вносити Засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення директора закладу дошкільної освіти;

здійснювати інші права, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та/або цим Статутом, рішенням Засновника закладу дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

Х. ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі централізованої бухгалтерії управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.2. Для організації освітньої діяльності заклад дошкільної освіти може використовувати будівлі, споруди, окремі приміщення, земельні ділянки, інше майно, власні чи взяті у найм (оренду), отримані у користування від Засновника, в інший законний спосіб.

Будівлі, споруди і приміщення повинні відповідати вимогам доступності згідно з державними будівельними нормами з метою забезпечення безбар'єрності, доступності та інклюзивності.

10.3. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

10.4. Об'єкти та інше майно закладу дошкільної освіти використовуються виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

10.5. Відповідно до потреб вихованців у закладі дошкільної освіти можуть функціонувати:

- процедурний кабінет;
- офтальмологічний кабінет із затемненою кімнатою;
- кабінет плеоптичного (плеопто-ортоптичного) лікування;
- кабінети фізіотерапії;
- кабінети відповідних лікарів;
- масажний кабінет;
- кабінет з лікувальної фізкультури;
- басейн;
- кабінет практичного психолога;
- логопедичний кабінет;
- кабінет для проведення групових занять з ритміки (логоритміки);
- кабінет для занять з розвитку зорового сприймання;
- сенсорна кімната;
- кабінети для індивідуальних та групових корекційно-розвиткових занять;
- кабінет психологічної корекції для проведення психологічного консультування та психокорекції;
- кабінет сенсорно-моторної реабілітації;
- кабінети сурдопедагогічної реабілітації;
- кабінети для корекції та розвитку психофізичних функцій;
- інші кабінети для здійснення логопедичної, психологічної, педагогічної корекції, соціальної адаптації тощо.

10.6. Для вихованців з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції, облаштовуються:

майданчик для проведення занять з орієнтування в просторі;

кабінет з комп'ютерною технікою із спеціальним програмним забезпеченням для збільшення та озвучування текстів, телесенсорними лупами тощо.

Для вихованців з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції, облаштовуються:

слуховий кабінет, обладнаний комплектом діагностичної, звукопідсилювальної апаратури, комп'ютерною технікою з програмним забезпеченням для проведення занять з розвитку слухового сприймання тощо;

кабінети сурдопедагогічної реабілітації, обладнані слухомовними тренажерами та відповідним програмним забезпеченням.

10.7. Для вихованців з функціональними фізичними або моторними труднощами, що передбачають обмеження опорно-рухової (кістково-м'язової) функції, облаштовуються кабінети лікувальної фізичної культури.

10.8. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, сховище тощо, що перебуває на території закладу дошкільної освіти, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

11.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

11.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

11.4. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти також можуть бути:

плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;

благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

доходи від використання прав інтелектуальної власності;

інші джерела, не заборонені законодавством.

11.5. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

11.6. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, переліки яких затверджують Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.7. Вихованці та їхні батьки або інші законні представники можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.8. Доходи закладу дошкільної освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

11.9. Заклад дошкільної освіти є неприбутковим. Доходи закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад дошкільної освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів закладу дошкільної освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

11.10. Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, встановленому законодавством України.

11.11. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначається директором відповідно до законодавства.

11.12. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

Реорганізація і ліквідація закладу дошкільної освіти допускаються лише після погодження проєкту відповідного рішення Засновника МОН.

12.2. Припинення закладу дошкільної освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

12.3. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

12.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі припинення закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Київської міської ради
від _____ № _____

С Т А Т У Т

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА, ДИТЯЧИЙ САДОК) № 442
«СВІЧАДО» СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

ідентифікаційний код 05417644

(нова редакція)

м. Київ
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 442 «Свічадо» Святошинського району міста Києва (далі – заклад дошкільної освіти) – заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох місяців до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – до семи або восьми років), основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, що реалізується на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

1.2. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований управлінню освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Найменування закладу дошкільної освіти:

повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 442 «Свічадо» Святошинського району міста Києва;

скорочене найменування – ЗДО № 442 «Свічадо» Святошинського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: бульвар Академіка Вернадського, 71А, місто Київ, 03142.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку зі своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.6. Заклад дошкільної освіти має право набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, виступати стороною в судовому процесі відповідно до законодавства.

1.7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818 (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти:

дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань і свободи вибору;

рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

академічна доброчесність;

академічна свобода педагогічних працівників;

автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;

доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти;

створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та в спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;

створення безпечного та здорового освітнього середовища;

обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

поєднання колегіальних і єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти;

єдність навчання, виховання та розвитку;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

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

унеможливлення насильства, жорстокого поводження з дитиною, її дискримінації за будь-якими ознаками, приниження її честі та гідності;

формування громадянської культури та культури демократії;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури та дбайливого ставлення до довкілля.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням та цим Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

1.12. Заклад дошкільної освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої в установленому законодавством України порядку.

1.13. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти і його територіальними органами, що діють на підставі, у межах повноважень та в спосіб, що визначені законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

1.14. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, у якому його затверджено.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Проектна потужність закладу дошкільної освіти розрахована на 220 місць.

2.2. У закладі дошкільної освіти формуються різні групи вихованців: вікові, різновікові, чергові, інклюзивні та/або спеціальні, з різним розпорядком перебування.

2.3. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи для дітей раннього віку (з віку немовляти до трьох років), групи для дітей дошкільного віку (від трьох до шести (семи/восьми) років).

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами і їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у закладі дошкільної освіти на підставі заяв батьків або інших законних представників дітей та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини в порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

2.4. Основною формою здобуття дошкільної освіти в закладі освіти є очна (денна).

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

1) у групі вихованців одного віку:

не більше 5 (п'яти) вихованців віком до одного року;

не більше 10 (десяти) вихованців віком від одного до двох років;

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 (двадцяти) вихованців віком від трьох років;

2) у групі вихованців різного віку:

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від трьох років;

не більше 10 (десяти) вихованців за наявності в групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;

3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням - не більше 10 (десяти) вихованців;

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

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

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи – о 07:00; закінчення роботи – о 19:00.

3.2. У закладі дошкільної освіти кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

3.3. На підставі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини в закладі дошкільної освіти можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

IV. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється впродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.

Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів та розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 березня 2019 року № 517 «Про функціонування системи електронного запису дітей до комунальних закладів дошкільної освіти територіальної громади міста Києва – «СЕЗ ЗДО».

Зараховування дітей здійснюється у черговості, визначеній частиною другою статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», та згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

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

4.3. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)»;

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

документи для встановлення пільги за харчування дитини (за наявності).

4.4. При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

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

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

4.5. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

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

копія індивідуальної програми розвитку, складеної в закладі освіти, де дитина здобувала освіти (за наявності).

У разі ненадання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу дошкільної освіти видруковує її електронну версію із системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

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

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

оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) і висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (для дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

4.6. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-

педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданого інклюзивно-ресурсним центром, у якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки в закладі освіти не нижче другого.

4.7. У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів мають бути подані до закладу дошкільної освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній в заяві про зарахування.

4.8. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до закладу дошкільної освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

4.9. Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

Для переведення вихованця один із батьків дитини або інший законний представник подає керівнику закладу дошкільної освіти, до якого переводиться вихованець, заяву про зарахування дитини особисто, поштою або через визначені Засновником закладу освіти канали електронної комунікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» для зарахування дітей (у разі її запровадження).

Для переведення батьки або інші законні представники дитини в особистому кабінеті отримують запрошення до закладу дошкільної освіти, яке формується та надсилається автоматично через систему електронного запису дітей «СЕЗ ЗДО» відповідно до черговості електронної реєстрації з урахуванням наявності вільних місць у закладі дошкільної освіти. Інформація про запрошення відображається в особистому кабінеті одного з батьків або іншого законного представника дитини на Порталі дошкільної освіти міста Києва.

Директор закладу дошкільної освіти в разі надходження заяви про зарахування впродовж 10 (десяти) робочих днів письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, інформує заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

У разі переведення вихованця (відрахування із закладу дошкільної освіти та зарахування до іншого закладу дошкільної освіти) директором закладу дошкільної освіти видаються відповідні накази про відрахування і зарахування.

4.10. За вихованцем зберігається місце в закладі дошкільної освіти в разі його хвороби, санаторного лікування, реабілітації, карантину в закладі

дошкільної освіти, на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника, через обставини непереборної сили, у літній період, а також з інших поважних причин (за заявою одного з батьків або іншого законного представника вихованця).

4.11. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися: за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим із батьків);

у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків або інших законних представників дитини;

у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку в терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

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

4.12. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

4.13. Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначені законодавством.

4.14. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається, як правило, 01 вересня. Тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, визначається Засновником.

5.2. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес відповідно до плану роботи на рік, програми розвитку закладу дошкільної освіти, освітніх і парціальних програм та спрямовує його на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

Освітня програма може містити корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах.

5.3. Освітній процес організовується в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

5.4. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов у закладі дошкільної освіти визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» і «Про освіту».

Заклад дошкільної освіти забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

5.5. З метою виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців освітній процес може організовуватися за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує і здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами, визначеними згідно із статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

5.7. Освітні та парціальні програми, спрямовані на забезпечення досягнення вихованцями результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, реалізуються закладом дошкільної освіти виключно за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

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

5.9. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі в заходах, не пов'язаних з виконанням освітніх та/або парціальних програм, забороняється, крім випадків, визначених законодавством.

5.10. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками або іншими законними представниками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема булінгу (цькування).

5.11. Заклад дошкільної освіти може залучати на договірній основі фізичних і юридичних осіб до організації своєї роботи.

Працівники закладу дошкільної освіти, інші фізичні особи, безпосередньо залучені до забезпечення здобуття дошкільної освіти та взаємодії з дітьми, повинні відповідати вимогам, визначеним статтею 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Заклад дошкільної освіти 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 для харчування дітей дошкільного віку, що регулюється нормативно-правовими актами з питань організації харчування в закладах освіти.

Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

6.2. У закладі дошкільної освіти харчування дітей забезпечується відповідно до встановлених законодавством норм.

Батьки або інші законні представники дитини, вносять плату за харчування дітей у розмірі, який устанавлюється Святошинською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Пільги щодо оплати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти встановлені чинним законодавством України.

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

6.4. Забезпечення вихованців харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства.

6.5. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність і якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров'я вихованців.

7.2. Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладу дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

7.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти, закладу охорони здоров'я чи фізичної особи – підприємця, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:
вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), заступник директора з освітньої діяльності, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;

помічники вихователів;

медичний працівник;

батьки або інші законні представники вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.2. Права дитини визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

8.3. Вихованці закладу дошкільної освіти мають право на здобуття якісної дошкільної освіти в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

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

Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації в просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

8.4. Батьки або інші законні представники вихованців мають право:

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

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

бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з директором закладу дошкільної освіти;

комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу в спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений із такими працівниками;

брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу в порядку, установленому закладом дошкільної освіти;

на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) у закладі дошкільної освіти відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;

звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

8.5. Батьки або інші законні представники вихованців зобов'язані:

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

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

Батьки або інші законні представники вихованців можуть взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків або інших законних представників дитини від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

8.6. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форми здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе й об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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

соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

працю в безпечному та здоровому освітньому середовищі;

участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства й експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти; інші права, що не суперечать законодавству України.

8.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного і психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців;

дотримуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки; підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;

дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» і статтею 6 Закону України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, удосконалення цифрових навичок тощо;

брати участь у засіданнях педагогічної ради;

взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поведіння з дитиною:

вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;

повідомити керівника закладу дошкільної освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;

у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - невідкладно повідомити про це засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

8.8. На посади працівників закладу дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки в закладах дошкільної освіти.

8.9. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

8.10. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

8.12. Трудові відносини в закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором.

8.13. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посаду та звільняються з посади його директором у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

8.14. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

8.15. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років у порядку, установленому чинним законодавством України.

8.16. Кожний педагогічний працівник зобов'язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства. Загальна кількість академічних

годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може становити менше 120 годин.

8.17. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, подані до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

8.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

8.19. Права та обов'язки інших працівників закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, посадовими інструкціями, затвердженими директором закладу дошкільної освіти, трудовими договорами.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної роботи 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.

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

9.2. Не має права обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти особа, яка:

піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

9.3. Директор закладу дошкільної освіти має право:

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

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

видавати в межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти і якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.4. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

створювати в закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

планувати й організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) і графіки роботи працівників;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

здійснювати зарахування дітей, переведення та відрахування вихованців, формувати мережу груп і визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень Засновника;

створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;

створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) і посадовою інструкцією;

контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.5. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків або інших законних представників вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або заступник директора з освітньої діяльності, а також за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада 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. Також затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік та 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 і 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;

- розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством та/або цим Статутом до її повноважень.

9.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.7. 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.

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

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

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

9.9. При закладі дошкільної освіти за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

Піклувальна рада може створюватися також для декількох закладів дошкільної освіти на визначений Засновником строк.

Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цього Статуту, рішення Засновника закладу дошкільної освіти про її утворення.

Директор закладу дошкільної освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати й оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти і його директора;

ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;

вносити Засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення директора закладу дошкільної освіти;

здійснювати інші права, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та/або цим Статутом, рішенням Засновника закладу дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

Х. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі централізованої бухгалтерії управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

10.3. Об'єкти й інше майно закладу дошкільної освіти використовуються виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

10.4. Майно закладу дошкільної освіти, яке не використовується для провадження освітньої діяльності, відповідно до рішення Засновника

використовується, як правило, для забезпечення здобуття освіти інших рівнів та/або видів освіти, а також може бути використане для надання послуг у сферах соціального захисту, культури, спорту та охорони здоров'я, зокрема на засадах державно-приватного партнерства.

10.5. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, сховище тощо, що перебуває на території закладу дошкільної освіти, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

11.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

11.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

11.4. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти також можуть бути:

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

11.5. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

11.6. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, переліки яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не ввійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.7. Вихованці і їхні батьки або інші законні представники можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.8. Доходи закладу дошкільної освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

11.9. Заклад дошкільної освіти є неприбутковим. Доходи закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад дошкільної освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів закладу дошкільної освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

11.10. Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації в порядку, установленому законодавством України.

11.11. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначається директором відповідно до законодавства.

11.12. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

12.2. Припинення закладу дошкільної освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

12.3. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

12.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі припинення закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Київської міської ради

від _____ № _____

С Т А Т У Т

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА, ДИТЯЧИЙ САДОК) № 497
СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

ідентифікаційний код 45103684

(нова редакція)

м. Київ
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 497 Святошинського району міста Києва (далі – заклад дошкільної освіти) – заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох місяців до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – до семи або восьми років), основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, що реалізується на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

1.2. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований управлінню освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Найменування закладу дошкільної освіти:

повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 497 Святошинського району міста Києва;

скорочене найменування – ЗДО № 497 Святошинського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: вулиця Академіка Корольова, 5А, місто Київ, 03148.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку зі своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.6. Заклад дошкільної освіти має право набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, виступати стороною в судовому процесі відповідно до законодавства.

1.7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818 (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти:

дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань і свободи вибору;

рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

академічна доброчесність;

академічна свобода педагогічних працівників;

автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;

доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти;

створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та в спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;

створення безпечного та здорового освітнього середовища;

обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

поєднання колегіальних і єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти;

єдність навчання, виховання та розвитку;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

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

унеможливлення насильства, жорстокого поводження з дитиною, її дискримінації за будь-якими ознаками, приниження її честі та гідності;

формування громадянської культури та культури демократії;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури та дбайливого ставлення до довкілля.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням та цим Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

1.12. Заклад дошкільної освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої в установленому законодавством України порядку.

1.13. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти і його територіальними органами, що діють на підставі, у межах повноважень та в спосіб, що визначені законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

1.14. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, у якому його затверджено.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Проектна потужність закладу дошкільної освіти розрахована на 190 місць.

2.2. У закладі дошкільної освіти формуються різні групи вихованців: вікові, різновікові, чергові, інклюзивні та/або спеціальні, з різним розпорядком перебування.

2.3. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи для дітей раннього віку (з віку немовляти до трьох років), групи для дітей дошкільного віку (від трьох до шести (семи/восьми) років).

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами і їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у закладі дошкільної освіти на підставі заяв батьків або інших законних представників дітей та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини в порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

2.4. Основною формою здобуття дошкільної освіти в закладі освіти є очна (денна).

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

1) у групі вихованців одного віку:

не більше 5 (п'яти) вихованців віком до одного року;

не більше 10 (десяти) вихованців віком від одного до двох років;

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 (двадцяти) вихованців віком від трьох років;

2) у групі вихованців різного віку:

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від трьох років;

не більше 10 (десяти) вихованців за наявності в групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;

3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням - не більше 10 (десяти) вихованців;

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

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

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи – о 07:00; закінчення роботи – о 19:00.

3.2. У закладі дошкільної освіти кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

3.3. На підставі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини в закладі дошкільної освіти можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

IV. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється впродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.

Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів та розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 березня 2019 року № 517 «Про функціонування системи електронного запису дітей до комунальних закладів дошкільної освіти територіальної громади міста Києва – «СЕЗ ЗДО».

Зараховування дітей здійснюється у черговості, визначеній частиною другою статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», та згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

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

4.3. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)»;

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

документи для встановлення пільги за харчування дитини (за наявності).

4.4. При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

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

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

4.5. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

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

копія індивідуальної програми розвитку, складеної в закладі освіти, де дитина здобувала освіти (за наявності).

У разі ненадання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу дошкільної освіти видруковує її електронну версію із системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

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

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

оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) і висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (для дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

4.6. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-

педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданого інклюзивно-ресурсним центром, у якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки в закладі освіти не нижче другого.

4.7. У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів мають бути подані до закладу дошкільної освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній в заяві про зарахування.

4.8. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до закладу дошкільної освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

4.9. Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

Для переведення вихованця один із батьків дитини або інший законний представник подає керівнику закладу дошкільної освіти, до якого переводиться вихованець, заяву про зарахування дитини особисто, поштою або через визначені Засновником закладу освіти канали електронної комунікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» для зарахування дітей (у разі її запровадження).

Для переведення батьки або інші законні представники дитини в особистому кабінеті отримують запрошення до закладу дошкільної освіти, яке формується та надсилається автоматично через систему електронного запису дітей «СЕЗ ЗДО» відповідно до черговості електронної реєстрації з урахуванням наявності вільних місць у закладі дошкільної освіти. Інформація про запрошення відображається в особистому кабінеті одного з батьків або іншого законного представника дитини на Порталі дошкільної освіти міста Києва.

Директор закладу дошкільної освіти в разі надходження заяви про зарахування впродовж 10 (десяти) робочих днів письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, інформує заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

У разі переведення вихованця (відрахування із закладу дошкільної освіти та зарахування до іншого закладу дошкільної освіти) директором закладу дошкільної освіти видаються відповідні накази про відрахування і зарахування.

4.10. За вихованцем зберігається місце в закладі дошкільної освіти в разі його хвороби, санаторного лікування, реабілітації, карантину в закладі

дошкільної освіти, на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника, через обставини непереборної сили, у літній період, а також з інших поважних причин (за заявою одного з батьків або іншого законного представника вихованця).

4.11. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися: за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим із батьків);

у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків або інших законних представників дитини;

у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку в терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

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

4.12. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

4.13. Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначені законодавством.

4.14. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається, як правило, 01 вересня. Тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, визначається Засновником.

5.2. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес відповідно до плану роботи на рік, програми розвитку закладу дошкільної освіти, освітніх і парціальних програм та спрямовує його на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

Освітня програма може містити корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах.

5.3. Освітній процес організовується в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

5.4. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов у закладі дошкільної освіти визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» і «Про освіту».

Заклад дошкільної освіти забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

5.5. З метою виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців освітній процес може організовуватися за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує і здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами, визначеними згідно із статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

5.7. Освітні та парціальні програми, спрямовані на забезпечення досягнення вихованцями результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, реалізуються закладом дошкільної освіти виключно за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

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

5.9. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі в заходах, не пов'язаних з виконанням освітніх та/або парціальних програм, забороняється, крім випадків, визначених законодавством.

5.10. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками або іншими законними представниками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема булінгу (цькування).

5.11. Заклад дошкільної освіти може залучати на договірній основі фізичних і юридичних осіб до організації своєї роботи.

Працівники закладу дошкільної освіти, інші фізичні особи, безпосередньо залучені до забезпечення здобуття дошкільної освіти та взаємодії з дітьми, повинні відповідати вимогам, визначеним статтею 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Заклад дошкільної освіти 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 для харчування дітей дошкільного віку, що регулюється нормативно-правовими актами з питань організації харчування в закладах освіти.

Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

6.2. У закладі дошкільної освіти харчування дітей забезпечується відповідно до встановлених законодавством норм.

Батьки або інші законні представники дитини, вносять плату за харчування дітей у розмірі, який устанавлюється Святошинською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Пільги щодо оплати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти встановлені чинним законодавством України.

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

6.4. Забезпечення вихованців харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства.

6.5. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність і якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров'я вихованців.

7.2. Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладу дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

7.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти, закладу охорони здоров'я чи фізичної особи – підприємця, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:
вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), заступник директора з освітньої діяльності, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;

помічники вихователів;

медичний працівник;

батьки або інші законні представники вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.2. Права дитини визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

8.3. Вихованці закладу дошкільної освіти мають право на здобуття якісної дошкільної освіти в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

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

Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації в просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

8.4. Батьки або інші законні представники вихованців мають право:

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

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

бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з директором закладу дошкільної освіти;

комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу в спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений із такими працівниками;

брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу в порядку, установленому закладом дошкільної освіти;

на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) у закладі дошкільної освіти відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;

звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

8.5. Батьки або інші законні представники вихованців зобов'язані:

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

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

Батьки або інші законні представники вихованців можуть взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків або інших законних представників дитини від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

8.6. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форми здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе й об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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

соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

працю в безпечному та здоровому освітньому середовищі;

участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства й експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти; інші права, що не суперечать законодавству України.

8.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного і психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців;

дотримуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки; підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;

дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» і статтею 6 Закону України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, удосконалення цифрових навичок тощо;

брати участь у засіданнях педагогічної ради;

взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поведіння з дитиною:

вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;

повідомити керівника закладу дошкільної освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;

у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - невідкладно повідомити про це засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

8.8. На посади працівників закладу дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки в закладах дошкільної освіти.

8.9. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

8.10. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

8.12. Трудові відносини в закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором.

8.13. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посаду та звільняються з посади його директором у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

8.14. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

8.15. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років у порядку, установленому чинним законодавством України.

8.16. Кожний педагогічний працівник зобов'язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства. Загальна кількість академічних

годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може становити менше 120 годин.

8.17. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, подані до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

8.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

8.19. Права та обов'язки інших працівників закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, посадовими інструкціями, затвердженими директором закладу дошкільної освіти, трудовими договорами.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної роботи 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.

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

9.2. Не має права обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти особа, яка:

піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

9.3. Директор закладу дошкільної освіти має право:

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

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

видавати в межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти і якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.4. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

створювати в закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

планувати й організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) і графіки роботи працівників;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

здійснювати зарахування дітей, переведення та відрахування вихованців, формувати мережу груп і визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень Засновника;

створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;

створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) і посадовою інструкцією;

контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.5. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків або інших законних представників вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або заступник директора з освітньої діяльності, а також за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада 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. Також затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік та 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 і 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;

- розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством та/або цим Статутом до її повноважень.

9.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.7. 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.

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

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

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

9.9. При закладі дошкільної освіти за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

Піклувальна рада може створюватися також для декількох закладів дошкільної освіти на визначений Засновником строк.

Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цього Статуту, рішення Засновника закладу дошкільної освіти про її утворення.

Директор закладу дошкільної освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати й оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти і його директора;

ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;

вносити Засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення директора закладу дошкільної освіти;

здійснювати інші права, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та/або цим Статутом, рішенням Засновника закладу дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

Х. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі централізованої бухгалтерії управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

10.3. Об'єкти й інше майно закладу дошкільної освіти використовуються виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

10.4. Майно закладу дошкільної освіти, яке не використовується для провадження освітньої діяльності, відповідно до рішення Засновника

використовується, як правило, для забезпечення здобуття освіти інших рівнів та/або видів освіти, а також може бути використане для надання послуг у сферах соціального захисту, культури, спорту та охорони здоров'я, зокрема на засадах державно-приватного партнерства.

10.5. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, сховище тощо, що перебуває на території закладу дошкільної освіти, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

11.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

11.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

11.4. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти також можуть бути:

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

11.5. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

11.6. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, переліки яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не ввійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.7. Вихованці і їхні батьки або інші законні представники можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.8. Доходи закладу дошкільної освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

11.9. Заклад дошкільної освіти є неприбутковим. Доходи закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад дошкільної освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів закладу дошкільної освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

11.10. Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації в порядку, установленому законодавством України.

11.11. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначається директором відповідно до законодавства.

11.12. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

12.2. Припинення закладу дошкільної освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

12.3. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

12.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі припинення закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Київської міської ради

від _____ № _____

С Т А Т У Т

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА, ДИТЯЧИЙ САДОК) № 571
СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

ідентифікаційний код 36391648

(нова редакція)

м. Київ
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 571 Святошинського району міста Києва (далі – заклад дошкільної освіти) – заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох місяців до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – до семи або восьми років), основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, що реалізується на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

1.2. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований управлінню освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Найменування закладу дошкільної освіти:

повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 571 Святошинського району міста Києва;

скорочене найменування – ЗДО № 571 Святошинського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: вулиця Володимира Покотила, 5В, місто Київ, 03148.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку зі своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.6. Заклад дошкільної освіти має право набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, виступати стороною в судовому процесі відповідно до законодавства.

1.7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818 (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти:

дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань і свободи вибору;

рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

академічна доброчесність;

академічна свобода педагогічних працівників;

автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;

доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти;

створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та в спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;

створення безпечного та здорового освітнього середовища;

обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

поєднання колегіальних і єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти;

єдність навчання, виховання та розвитку;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

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

унеможливлення насильства, жорстокого поводження з дитиною, її дискримінації за будь-якими ознаками, приниження її честі та гідності;

формування громадянської культури та культури демократії;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури та дбайливого ставлення до довкілля.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням та цим Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

1.12. Заклад дошкільної освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої в установленому законодавством України порядку.

1.13. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти і його територіальними органами, що діють на підставі, у межах повноважень та в спосіб, що визначені законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

1.14. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, у якому його затверджено.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Проектна потужність закладу дошкільної освіти розрахована на 220 місць.

2.2. У закладі дошкільної освіти формуються різні групи вихованців: вікові, різновікові, чергові, інклюзивні та/або спеціальні, з різним розпорядком перебування.

2.3. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи для дітей раннього віку (з віку немовляти до трьох років), групи для дітей дошкільного віку (від трьох до шести (семи/восьми) років).

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами і їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у закладі дошкільної освіти на підставі заяв батьків або інших законних представників дітей та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини в порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

2.4. Основною формою здобуття дошкільної освіти в закладі освіти є очна (денна).

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

1) у групі вихованців одного віку:

не більше 5 (п'яти) вихованців віком до одного року;

не більше 10 (десяти) вихованців віком від одного до двох років;

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 (двадцяти) вихованців віком від трьох років;

2) у групі вихованців різного віку:

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від трьох років;

не більше 10 (десяти) вихованців за наявності в групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;

3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням - не більше 10 (десяти) вихованців;

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

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

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи – о 07:00; закінчення роботи – о 19:00.

3.2. У закладі дошкільної освіти кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

3.3. На підставі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини в закладі дошкільної освіти можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

IV. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється впродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.

Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів та розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 березня 2019 року № 517 «Про функціонування системи електронного запису дітей до комунальних закладів дошкільної освіти територіальної громади міста Києва – «СЕЗ ЗДО».

Зараховування дітей здійснюється у черговості, визначеній частиною другою статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», та згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

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

4.3. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)»;

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

документи для встановлення пільги за харчування дитини (за наявності).

4.4. При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

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

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

4.5. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

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

копія індивідуальної програми розвитку, складеної в закладі освіти, де дитина здобувала освіти (за наявності).

У разі ненадання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу дошкільної освіти видруковує її електронну версію із системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

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

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

оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) і висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (для дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

4.6. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-

педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданого інклюзивно-ресурсним центром, у якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки в закладі освіти не нижче другого.

4.7. У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів мають бути подані до закладу дошкільної освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній в заяві про зарахування.

4.8. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до закладу дошкільної освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

4.9. Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

Для переведення вихованця один із батьків дитини або інший законний представник подає керівнику закладу дошкільної освіти, до якого переводиться вихованець, заяву про зарахування дитини особисто, поштою або через визначені Засновником закладу освіти канали електронної комунікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» для зарахування дітей (у разі її запровадження).

Для переведення батьки або інші законні представники дитини в особистому кабінеті отримують запрошення до закладу дошкільної освіти, яке формується та надсилається автоматично через систему електронного запису дітей «СЕЗ ЗДО» відповідно до черговості електронної реєстрації з урахуванням наявності вільних місць у закладі дошкільної освіти. Інформація про запрошення відображається в особистому кабінеті одного з батьків або іншого законного представника дитини на Порталі дошкільної освіти міста Києва.

Директор закладу дошкільної освіти в разі надходження заяви про зарахування впродовж 10 (десяти) робочих днів письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, інформує заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

У разі переведення вихованця (відрахування із закладу дошкільної освіти та зарахування до іншого закладу дошкільної освіти) директором закладу дошкільної освіти видаються відповідні накази про відрахування і зарахування.

4.10. За вихованцем зберігається місце в закладі дошкільної освіти в разі його хвороби, санаторного лікування, реабілітації, карантину в закладі

дошкільної освіти, на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника, через обставини непереборної сили, у літній період, а також з інших поважних причин (за заявою одного з батьків або іншого законного представника вихованця).

4.11. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися: за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим із батьків);

у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків або інших законних представників дитини;

у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку в терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

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

4.12. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

4.13. Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначені законодавством.

4.14. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається, як правило, 01 вересня. Тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, визначається Засновником.

5.2. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес відповідно до плану роботи на рік, програми розвитку закладу дошкільної освіти, освітніх і парціальних програм та спрямовує його на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

Освітня програма може містити корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах.

5.3. Освітній процес організовується в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

5.4. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов у закладі дошкільної освіти визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» і «Про освіту».

Заклад дошкільної освіти забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

5.5. З метою виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців освітній процес може організовуватися за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує і здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами, визначеними згідно із статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

5.7. Освітні та парціальні програми, спрямовані на забезпечення досягнення вихованцями результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, реалізуються закладом дошкільної освіти виключно за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

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

5.9. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі в заходах, не пов'язаних з виконанням освітніх та/або парціальних програм, забороняється, крім випадків, визначених законодавством.

5.10. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками або іншими законними представниками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема булінгу (цькування).

5.11. Заклад дошкільної освіти може залучати на договірній основі фізичних і юридичних осіб до організації своєї роботи.

Працівники закладу дошкільної освіти, інші фізичні особи, безпосередньо залучені до забезпечення здобуття дошкільної освіти та взаємодії з дітьми, повинні відповідати вимогам, визначеним статтею 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Заклад дошкільної освіти 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 для харчування дітей дошкільного віку, що регулюється нормативно-правовими актами з питань організації харчування в закладах освіти.

Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

6.2. У закладі дошкільної освіти харчування дітей забезпечується відповідно до встановлених законодавством норм.

Батьки або інші законні представники дитини, вносять плату за харчування дітей у розмірі, який устанавлюється Святошинською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Пільги щодо оплати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти встановлені чинним законодавством України.

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

6.4. Забезпечення вихованців харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства.

6.5. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність і якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров'я вихованців.

7.2. Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладу дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

7.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти, закладу охорони здоров'я чи фізичної особи – підприємця, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:
вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), заступник директора з освітньої діяльності, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;

помічники вихователів;

медичний працівник;

батьки або інші законні представники вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.2. Права дитини визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

8.3. Вихованці закладу дошкільної освіти мають право на здобуття якісної дошкільної освіти в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

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

Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації в просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

8.4. Батьки або інші законні представники вихованців мають право:

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

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

бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з директором закладу дошкільної освіти;

комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу в спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений із такими працівниками;

брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу в порядку, установленому закладом дошкільної освіти;

на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) у закладі дошкільної освіти відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;

звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

8.5. Батьки або інші законні представники вихованців зобов'язані:

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

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

Батьки або інші законні представники вихованців можуть взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків або інших законних представників дитини від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

8.6. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форми здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе й об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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

соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

працю в безпечному та здоровому освітньому середовищі;

участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства й експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти; інші права, що не суперечать законодавству України.

8.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного і психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців;

дотримуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки; підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;

дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» і статтею 6 Закону України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, удосконалення цифрових навичок тощо;

брати участь у засіданнях педагогічної ради;

взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною:

вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;

повідомити керівника закладу дошкільної освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;

у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - невідкладно повідомити про це засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

8.8. На посади працівників закладу дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки в закладах дошкільної освіти.

8.9. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

8.10. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

8.12. Трудові відносини в закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором.

8.13. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посаду та звільняються з посади його директором у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

8.14. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

8.15. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років у порядку, установленому чинним законодавством України.

8.16. Кожний педагогічний працівник зобов'язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства. Загальна кількість академічних

годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може становити менше 120 годин.

8.17. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, подані до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

8.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

8.19. Права та обов'язки інших працівників закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, посадовими інструкціями, затвердженими директором закладу дошкільної освіти, трудовими договорами.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної роботи 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.

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

9.2. Не має права обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти особа, яка:

піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

9.3. Директор закладу дошкільної освіти має право:

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

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

видавати в межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти і якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.4. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

створювати в закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

планувати й організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) і графіки роботи працівників;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

здійснювати зарахування дітей, переведення та відрахування вихованців, формувати мережу груп і визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень Засновника;

створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;

створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) і посадовою інструкцією;

контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.5. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків або інших законних представників вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або заступник директора з освітньої діяльності, а також за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада 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. Також затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік та 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 і 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;

розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством та/або цим Статутом до її повноважень.

9.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.7. 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.

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

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

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

9.9. При закладі дошкільної освіти за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

Піклувальна рада може створюватися також для декількох закладів дошкільної освіти на визначений Засновником строк.

Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цього Статуту, рішення Засновника закладу дошкільної освіти про її утворення.

Директор закладу дошкільної освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати й оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти і його директора;

ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;

вносити Засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення директора закладу дошкільної освіти;

здійснювати інші права, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та/або цим Статутом, рішенням Засновника закладу дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

Х. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі централізованої бухгалтерії управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

10.3. Об'єкти й інше майно закладу дошкільної освіти використовуються виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

10.4. Майно закладу дошкільної освіти, яке не використовується для провадження освітньої діяльності, відповідно до рішення Засновника

використовується, як правило, для забезпечення здобуття освіти інших рівнів та/або видів освіти, а також може бути використане для надання послуг у сферах соціального захисту, культури, спорту та охорони здоров'я, зокрема на засадах державно-приватного партнерства.

10.5. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, сховище тощо, що перебуває на території закладу дошкільної освіти, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

11.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

11.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

11.4. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти також можуть бути:

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

11.5. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

11.6. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, переліки яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не ввійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.7. Вихованці і їхні батьки або інші законні представники можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.8. Доходи закладу дошкільної освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

11.9. Заклад дошкільної освіти є неприбутковим. Доходи закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад дошкільної освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів закладу дошкільної освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

11.10. Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації в порядку, установленому законодавством України.

11.11. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначається директором відповідно до законодавства.

11.12. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

12.2. Припинення закладу дошкільної освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

12.3. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

12.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі припинення закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Київської міської ради

від _____ № _____

С Т А Т У Т

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА, ДИТЯЧИЙ САДОК) № 669
СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

ідентифікаційний код 22879145

(нова редакція)

м. Київ
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 669 Святошинського району міста Києва (далі – заклад дошкільної освіти) – заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох місяців до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – до семи або восьми років), основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, що реалізується на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

1.2. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований управлінню освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Найменування закладу дошкільної освіти:

повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 669 Святошинського району міста Києва;

скорочене найменування – ЗДО № 669 Святошинського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: вулиця Жмеринська, 26А, місто Київ, 03146.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку зі своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.6. Заклад дошкільної освіти має право набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, виступати стороною в судовому процесі відповідно до законодавства.

1.7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818 (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти:

дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань і свободи вибору;

рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

академічна доброчесність;

академічна свобода педагогічних працівників;

автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;

доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти;

створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та в спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;

створення безпечного та здорового освітнього середовища;

обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

поєднання колегіальних і єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти;

єдність навчання, виховання та розвитку;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

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

унеможливлення насильства, жорстокого поводження з дитиною, її дискримінації за будь-якими ознаками, приниження її честі та гідності;

формування громадянської культури та культури демократії;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури та дбайливого ставлення до довкілля.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням та цим Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

1.12. Заклад дошкільної освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої в установленому законодавством України порядку.

1.13. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти і його територіальними органами, що діють на підставі, у межах повноважень та в спосіб, що визначені законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

1.14. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, у якому його затверджено.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Проектна потужність закладу дошкільної освіти розрахована на 250 місць.

2.2. У закладі дошкільної освіти формуються різні групи вихованців: вікові, різновікові, чергові, інклюзивні та/або спеціальні, з різним розпорядком перебування.

2.3. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи для дітей раннього віку (з віку немовляти до трьох років), групи для дітей дошкільного віку (від трьох до шести (семи/восьми) років).

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами і їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у закладі дошкільної освіти на підставі заяв батьків або інших законних представників дітей та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини в порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

2.4. Основною формою здобуття дошкільної освіти в закладі освіти є очна (денна).

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

1) у групі вихованців одного віку:

не більше 5 (п'яти) вихованців віком до одного року;

не більше 10 (десяти) вихованців віком від одного до двох років;

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 (двадцяти) вихованців віком від трьох років;

2) у групі вихованців різного віку:

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від трьох років;

не більше 10 (десяти) вихованців за наявності в групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;

3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням - не більше 10 (десяти) вихованців;

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

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

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи – о 07:00; закінчення роботи – о 19:00.

3.2. У закладі дошкільної освіти кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

3.3. На підставі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини в закладі дошкільної освіти можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

IV. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється впродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.

Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів та розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 березня 2019 року № 517 «Про функціонування системи електронного запису дітей до комунальних закладів дошкільної освіти територіальної громади міста Києва – «СЕЗ ЗДО».

Зараховування дітей здійснюється у черговості, визначеній частиною другою статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», та згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

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

4.3. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)»;

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

документи для встановлення пільги за харчування дитини (за наявності).

4.4. При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

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

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

4.5. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

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

копія індивідуальної програми розвитку, складеної в закладі освіти, де дитина здобувала освіти (за наявності).

У разі ненадання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу дошкільної освіти видруковує її електронну версію із системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

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

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

оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) і висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (для дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

4.6. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-

педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданого інклюзивно-ресурсним центром, у якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки в закладі освіти не нижче другого.

4.7. У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів мають бути подані до закладу дошкільної освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній в заяві про зарахування.

4.8. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до закладу дошкільної освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

4.9. Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

Для переведення вихованця один із батьків дитини або інший законний представник подає керівнику закладу дошкільної освіти, до якого переводиться вихованець, заяву про зарахування дитини особисто, поштою або через визначені Засновником закладу освіти канали електронної комунікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» для зарахування дітей (у разі її запровадження).

Для переведення батьки або інші законні представники дитини в особистому кабінеті отримують запрошення до закладу дошкільної освіти, яке формується та надсилається автоматично через систему електронного запису дітей «СЕЗ ЗДО» відповідно до черговості електронної реєстрації з урахуванням наявності вільних місць у закладі дошкільної освіти. Інформація про запрошення відображається в особистому кабінеті одного з батьків або іншого законного представника дитини на Порталі дошкільної освіти міста Києва.

Директор закладу дошкільної освіти в разі надходження заяви про зарахування впродовж 10 (десяти) робочих днів письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, інформує заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

У разі переведення вихованця (відрахування із закладу дошкільної освіти та зарахування до іншого закладу дошкільної освіти) директором закладу дошкільної освіти видаються відповідні накази про відрахування і зарахування.

4.10. За вихованцем зберігається місце в закладі дошкільної освіти в разі його хвороби, санаторного лікування, реабілітації, карантину в закладі

дошкільної освіти, на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника, через обставини непереборної сили, у літній період, а також з інших поважних причин (за заявою одного з батьків або іншого законного представника вихованця).

4.11. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися: за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим із батьків);

у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків або інших законних представників дитини;

у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку в терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

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

4.12. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

4.13. Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначені законодавством.

4.14. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається, як правило, 01 вересня. Тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, визначається Засновником.

5.2. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес відповідно до плану роботи на рік, програми розвитку закладу дошкільної освіти, освітніх і парціальних програм та спрямовує його на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

Освітня програма може містити корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах.

5.3. Освітній процес організовується в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

5.4. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов у закладі дошкільної освіти визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» і «Про освіту».

Заклад дошкільної освіти забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

5.5. З метою виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців освітній процес може організовуватися за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує і здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами, визначеними згідно із статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

5.7. Освітні та парціальні програми, спрямовані на забезпечення досягнення вихованцями результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, реалізуються закладом дошкільної освіти виключно за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

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

5.9. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі в заходах, не пов'язаних з виконанням освітніх та/або парціальних програм, забороняється, крім випадків, визначених законодавством.

5.10. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками або іншими законними представниками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема булінгу (цькування).

5.11. Заклад дошкільної освіти може залучати на договірній основі фізичних і юридичних осіб до організації своєї роботи.

Працівники закладу дошкільної освіти, інші фізичні особи, безпосередньо залучені до забезпечення здобуття дошкільної освіти та взаємодії з дітьми, повинні відповідати вимогам, визначеним статтею 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Заклад дошкільної освіти 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 для харчування дітей дошкільного віку, що регулюється нормативно-правовими актами з питань організації харчування в закладах освіти.

Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

6.2. У закладі дошкільної освіти харчування дітей забезпечується відповідно до встановлених законодавством норм.

Батьки або інші законні представники дитини, вносять плату за харчування дітей у розмірі, який устанавлюється Святошинською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Пільги щодо оплати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти встановлені чинним законодавством України.

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

6.4. Забезпечення вихованців харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства.

6.5. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність і якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров'я вихованців.

7.2. Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладу дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

7.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти, закладу охорони здоров'я чи фізичної особи – підприємця, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:
вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), заступник директора з освітньої діяльності, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;

помічники вихователів;

медичний працівник;

батьки або інші законні представники вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.2. Права дитини визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

8.3. Вихованці закладу дошкільної освіти мають право на здобуття якісної дошкільної освіти в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

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

Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації в просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

8.4. Батьки або інші законні представники вихованців мають право:

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

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

бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з директором закладу дошкільної освіти;

комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу в спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений із такими працівниками;

брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу в порядку, установленому закладом дошкільної освіти;

на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) у закладі дошкільної освіти відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;

звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

8.5. Батьки або інші законні представники вихованців зобов'язані:

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

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

Батьки або інші законні представники вихованців можуть взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків або інших законних представників дитини від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

8.6. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форми здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе й об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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

соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

працю в безпечному та здоровому освітньому середовищі;

участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства й експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти; інші права, що не суперечать законодавству України.

8.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного і психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців;

дотримуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки; підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;

дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» і статтею 6 Закону України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, удосконалення цифрових навичок тощо;

брати участь у засіданнях педагогічної ради;

взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поведіння з дитиною:

вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;

повідомити керівника закладу дошкільної освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;

у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - невідкладно повідомити про це засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

8.8. На посади працівників закладу дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки в закладах дошкільної освіти.

8.9. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

8.10. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

8.12. Трудові відносини в закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором.

8.13. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посаду та звільняються з посади його директором у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

8.14. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

8.15. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років у порядку, установленому чинним законодавством України.

8.16. Кожний педагогічний працівник зобов'язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства. Загальна кількість академічних

годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може становити менше 120 годин.

8.17. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, подані до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

8.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

8.19. Права та обов'язки інших працівників закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, посадовими інструкціями, затвердженими директором закладу дошкільної освіти, трудовими договорами.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної роботи 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.

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

9.2. Не має права обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти особа, яка:

піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

9.3. Директор закладу дошкільної освіти має право:

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

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

видавати в межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти і якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.4. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

створювати в закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

планувати й організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) і графіки роботи працівників;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

здійснювати зарахування дітей, переведення та відрахування вихованців, формувати мережу груп і визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень Засновника;

створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;

створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) і посадовою інструкцією;

контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.5. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків або інших законних представників вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або заступник директора з освітньої діяльності, а також за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада 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. Також затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік та 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 і 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;

розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством та/або цим Статутом до її повноважень.

9.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.7. 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.

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

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

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

9.9. При закладі дошкільної освіти за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

Піклувальна рада може створюватися також для декількох закладів дошкільної освіти на визначений Засновником строк.

Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цього Статуту, рішення Засновника закладу дошкільної освіти про її утворення.

Директор закладу дошкільної освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати й оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти і його директора;

ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;

вносити Засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення директора закладу дошкільної освіти;

здійснювати інші права, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та/або цим Статутом, рішенням Засновника закладу дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

Х. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі централізованої бухгалтерії управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

10.3. Об'єкти й інше майно закладу дошкільної освіти використовуються виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

10.4. Майно закладу дошкільної освіти, яке не використовується для провадження освітньої діяльності, відповідно до рішення Засновника

використовується, як правило, для забезпечення здобуття освіти інших рівнів та/або видів освіти, а також може бути використане для надання послуг у сферах соціального захисту, культури, спорту та охорони здоров'я, зокрема на засадах державно-приватного партнерства.

10.5. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, сховище тощо, що перебуває на території закладу дошкільної освіти, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

11.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

11.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

11.4. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти також можуть бути:

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

11.5. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

11.6. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, переліки яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не ввійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.7. Вихованці і їхні батьки або інші законні представники можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.8. Доходи закладу дошкільної освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

11.9. Заклад дошкільної освіти є неприбутковим. Доходи закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад дошкільної освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів закладу дошкільної освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

11.10. Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації в порядку, установленому законодавством України.

11.11. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначається директором відповідно до законодавства.

11.12. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

12.2. Припинення закладу дошкільної освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

12.3. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

12.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі припинення закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Київської міської ради
від _____ № _____

С Т А Т У Т

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА, ДИТЯЧИЙ САДОК) № 693
«ВОЛОШКА» СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

ідентифікаційний код 22879174

(нова редакція)

м. Київ
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 693 «Волошка» Святошинського району міста Києва (далі – заклад дошкільної освіти) – заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох місяців до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – до семи або восьми років), основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, що реалізується на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

1.2. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований управлінню освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Найменування закладу дошкільної освіти:

Повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 693 «Волошка» Святошинського району міста Києва;

скорочене найменування – ЗДО № 693 «Волошка» Святошинського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: вулиця Григоровича-Барського, 5А, місто Київ, 03134.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку зі своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.6. Заклад дошкільної освіти має право набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, виступати стороною в судовому процесі відповідно до законодавства.

1.7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818 (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти:

дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань і свободи вибору;

рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

академічна доброчесність;

академічна свобода педагогічних працівників;

автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;

доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти;

створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та в спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;

створення безпечного та здорового освітнього середовища;

обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

поєднання колегіальних і єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти;

єдність навчання, виховання та розвитку;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

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

унеможливлення насильства, жорстокого поводження з дитиною, її дискримінації за будь-якими ознаками, приниження її честі та гідності;

формування громадянської культури та культури демократії;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури та дбайливого ставлення до довкілля.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням та цим Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

1.12. Заклад дошкільної освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої в установленому законодавством України порядку.

1.13. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти і його територіальними органами, що діють на підставі, у межах повноважень та в спосіб, що визначені законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

1.14. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, у якому його затверджено.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Проектна потужність закладу дошкільної освіти розрахована на 250 місць.

2.2. У закладі дошкільної освіти формуються різні групи вихованців: вікові, різновікові, чергові, інклюзивні та/або спеціальні, з різним розпорядком перебування.

2.3. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи для дітей раннього віку (з віку немовляти до трьох років), групи для дітей дошкільного віку (від трьох до шести (семи/восьми) років).

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами і їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у закладі дошкільної освіти на підставі заяв батьків або інших законних представників дітей та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини в порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

2.4. Основною формою здобуття дошкільної освіти в закладі освіти є очна (денна).

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

1) у групі вихованців одного віку:

не більше 5 (п'яти) вихованців віком до одного року;

не більше 10 (десяти) вихованців віком від одного до двох років;

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 (двадцяти) вихованців віком від трьох років;

2) у групі вихованців різного віку:

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від трьох років;

не більше 10 (десяти) вихованців за наявності в групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;

3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням - не більше 10 (десяти) вихованців;

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

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

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи – о 07:00; закінчення роботи – о 19:00.

3.2. У закладі дошкільної освіти кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

3.3. На підставі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини в закладі дошкільної освіти можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

IV. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється впродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.

Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів та розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 березня 2019 року № 517 «Про функціонування системи електронного запису дітей до комунальних закладів дошкільної освіти територіальної громади міста Києва – «СЕЗ ЗДО».

Зараховування дітей здійснюється у черговості, визначеній частиною другою статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», та згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

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

4.3. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)»;

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

документи для встановлення пільги за харчування дитини (за наявності).

4.4. При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

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

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

4.5. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

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

копія індивідуальної програми розвитку, складеної в закладі освіти, де дитина здобувала освіти (за наявності).

У разі ненадання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу дошкільної освіти видруковує її електронну версію із системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

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

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

оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) і висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (для дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

4.6. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-

педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданого інклюзивно-ресурсним центром, у якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки в закладі освіти не нижче другого.

4.7. У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів мають бути подані до закладу дошкільної освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній в заяві про зарахування.

4.8. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до закладу дошкільної освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

4.9. Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

Для переведення вихованця один із батьків дитини або інший законний представник подає керівнику закладу дошкільної освіти, до якого переводиться вихованець, заяву про зарахування дитини особисто, поштою або через визначені Засновником закладу освіти канали електронної комунікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» для зарахування дітей (у разі її запровадження).

Для переведення батьки або інші законні представники дитини в особистому кабінеті отримують запрошення до закладу дошкільної освіти, яке формується та надсилається автоматично через систему електронного запису дітей «СЕЗ ЗДО» відповідно до черговості електронної реєстрації з урахуванням наявності вільних місць у закладі дошкільної освіти. Інформація про запрошення відображається в особистому кабінеті одного з батьків або іншого законного представника дитини на Порталі дошкільної освіти міста Києва.

Директор закладу дошкільної освіти в разі надходження заяви про зарахування впродовж 10 (десяти) робочих днів письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, інформує заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

У разі переведення вихованця (відрахування із закладу дошкільної освіти та зарахування до іншого закладу дошкільної освіти) директором закладу дошкільної освіти видаються відповідні накази про відрахування і зарахування.

4.10. За вихованцем зберігається місце в закладі дошкільної освіти в разі його хвороби, санаторного лікування, реабілітації, карантину в закладі

дошкільної освіти, на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника, через обставини непереборної сили, у літній період, а також з інших поважних причин (за заявою одного з батьків або іншого законного представника вихованця).

4.11. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися: за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим із батьків);

у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків або інших законних представників дитини;

у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку в терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

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

4.12. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

4.13. Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначені законодавством.

4.14. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається, як правило, 01 вересня. Тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, визначається Засновником.

5.2. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес відповідно до плану роботи на рік, програми розвитку закладу дошкільної освіти, освітніх і парціальних програм та спрямовує його на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

Освітня програма може містити корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах.

5.3. Освітній процес організовується в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

5.4. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов у закладі дошкільної освіти визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» і «Про освіту».

Заклад дошкільної освіти забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

5.5. З метою виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців освітній процес може організовуватися за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує і здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами, визначеними згідно із статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

5.7. Освітні та парціальні програми, спрямовані на забезпечення досягнення вихованцями результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, реалізуються закладом дошкільної освіти виключно за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

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

5.9. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі в заходах, не пов'язаних з виконанням освітніх та/або парціальних програм, забороняється, крім випадків, визначених законодавством.

5.10. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками або іншими законними представниками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема булінгу (цькування).

5.11. Заклад дошкільної освіти може залучати на договірній основі фізичних і юридичних осіб до організації своєї роботи.

Працівники закладу дошкільної освіти, інші фізичні особи, безпосередньо залучені до забезпечення здобуття дошкільної освіти та взаємодії з дітьми, повинні відповідати вимогам, визначеним статтею 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Заклад дошкільної освіти 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 для харчування дітей дошкільного віку, що регулюється нормативно-правовими актами з питань організації харчування в закладах освіти.

Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

6.2. У закладі дошкільної освіти харчування дітей забезпечується відповідно до встановлених законодавством норм.

Батьки або інші законні представники дитини, вносять плату за харчування дітей у розмірі, який устанавлюється Святошинською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Пільги щодо оплати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти встановлені чинним законодавством України.

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

6.4. Забезпечення вихованців харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства.

6.5. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність і якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров'я вихованців.

7.2. Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладу дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

7.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти, закладу охорони здоров'я чи фізичної особи – підприємця, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:
вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), заступник директора з освітньої діяльності, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;

помічники вихователів;

медичний працівник;

батьки або інші законні представники вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.2. Права дитини визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

8.3. Вихованці закладу дошкільної освіти мають право на здобуття якісної дошкільної освіти в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

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

Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації в просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

8.4. Батьки або інші законні представники вихованців мають право:

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

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

бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з директором закладу дошкільної освіти;

комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу в спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений із такими працівниками;

брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу в порядку, установленому закладом дошкільної освіти;

на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) у закладі дошкільної освіти відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;

звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

8.5. Батьки або інші законні представники вихованців зобов'язані:

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

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

Батьки або інші законні представники вихованців можуть взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків або інших законних представників дитини від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

8.6. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форми здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе й об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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

соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

працю в безпечному та здоровому освітньому середовищі;

участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства й експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти; інші права, що не суперечать законодавству України.

8.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного і психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців;

дотримуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки; підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;

дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» і статтею 6 Закону України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, удосконалення цифрових навичок тощо;

брати участь у засіданнях педагогічної ради;

взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною:

вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;

повідомити керівника закладу дошкільної освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;

у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - невідкладно повідомити про це засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

8.8. На посади працівників закладу дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки в закладах дошкільної освіти.

8.9. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

8.10. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

8.12. Трудові відносини в закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором.

8.13. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посаду та звільняються з посади його директором у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

8.14. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

8.15. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років у порядку, установленому чинним законодавством України.

8.16. Кожний педагогічний працівник зобов'язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства. Загальна кількість академічних

годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може становити менше 120 годин.

8.17. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, подані до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

8.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

8.19. Права та обов'язки інших працівників закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, посадовими інструкціями, затвердженими директором закладу дошкільної освіти, трудовими договорами.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної роботи 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.

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

9.2. Не має права обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти особа, яка:

піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

9.3. Директор закладу дошкільної освіти має право:

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

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

видавати в межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти і якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.4. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

створювати в закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

планувати й організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) і графіки роботи працівників;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

здійснювати зарахування дітей, переведення та відрахування вихованців, формувати мережу груп і визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень Засновника;

створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;

створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) і посадовою інструкцією;

контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.5. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків або інших законних представників вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або заступник директора з освітньої діяльності, а також за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада 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. Також затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік та 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 і 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;

- розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством та/або цим Статутом до її повноважень.

9.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.7. 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.

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

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

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

9.9. При закладі дошкільної освіти за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

Піклувальна рада може створюватися також для декількох закладів дошкільної освіти на визначений Засновником строк.

Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цього Статуту, рішення Засновника закладу дошкільної освіти про її утворення.

Директор закладу дошкільної освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати й оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти і його директора;

ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;

вносити Засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення директора закладу дошкільної освіти;

здійснювати інші права, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та/або цим Статутом, рішенням Засновника закладу дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

Х. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі централізованої бухгалтерії управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

10.3. Об'єкти й інше майно закладу дошкільної освіти використовуються виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

10.4. Майно закладу дошкільної освіти, яке не використовується для провадження освітньої діяльності, відповідно до рішення Засновника

використовується, як правило, для забезпечення здобуття освіти інших рівнів та/або видів освіти, а також може бути використане для надання послуг у сферах соціального захисту, культури, спорту та охорони здоров'я, зокрема на засадах державно-приватного партнерства.

10.5. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, сховище тощо, що перебуває на території закладу дошкільної освіти, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

11.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

11.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

11.4. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти також можуть бути:

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

11.5. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

11.6. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, переліки яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не ввійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.7. Вихованці і їхні батьки або інші законні представники можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.8. Доходи закладу дошкільної освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

11.9. Заклад дошкільної освіти є неприбутковим. Доходи закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад дошкільної освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів закладу дошкільної освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

11.10. Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації в порядку, установленому законодавством України.

11.11. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначається директором відповідно до законодавства.

11.12. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

12.2. Припинення закладу дошкільної освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

12.3. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

12.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі припинення закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Київської міської ради

від _____ № _____

С Т А Т У Т

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА, ДИТЯЧИЙ САДОК) № 785
СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

ідентифікаційний код 25794113

(нова редакція)

м. Київ
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 785 Святошинського району міста Києва (далі – заклад дошкільної освіти) – заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох місяців до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – до семи або восьми років), основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, що реалізується на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

1.2. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований управлінню освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Найменування закладу дошкільної освіти:

повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 785 Святошинського району міста Києва;

скорочене найменування – ЗДО № 785 Святошинського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: вулиця Симиренка, 2А, місто Київ, 03134.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку зі своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.6. Заклад дошкільної освіти має право набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, виступати стороною в судовому процесі відповідно до законодавства.

1.7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818 (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти:

дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань і свободи вибору;

рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

академічна доброчесність;

академічна свобода педагогічних працівників;

автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;

доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти;

створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та в спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;

створення безпечного та здорового освітнього середовища;

обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

поєднання колегіальних і єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти;

єдність навчання, виховання та розвитку;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

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

унеможливлення насильства, жорстокого поводження з дитиною, її дискримінації за будь-якими ознаками, приниження її честі та гідності;

формування громадянської культури та культури демократії;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури та дбайливого ставлення до довкілля.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням та цим Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

1.12. Заклад дошкільної освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої в установленому законодавством України порядку.

1.13. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти і його територіальними органами, що діють на підставі, у межах повноважень та в спосіб, що визначені законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

1.14. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, у якому його затверджено.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Проектна потужність закладу дошкільної освіти розрахована на 250 місць.

2.2. У закладі дошкільної освіти формуються різні групи вихованців: вікові, різновікові, чергові, інклюзивні та/або спеціальні, з різним розпорядком перебування.

2.3. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи для дітей раннього віку (з віку немовляти до трьох років), групи для дітей дошкільного віку (від трьох до шести (семи/восьми) років).

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами і їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у закладі дошкільної освіти на підставі заяв батьків або інших законних представників дітей та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини в порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

2.4. Основною формою здобуття дошкільної освіти в закладі освіти є очна (денна).

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

1) у групі вихованців одного віку:

не більше 5 (п'яти) вихованців віком до одного року;

не більше 10 (десяти) вихованців віком від одного до двох років;

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 (двадцяти) вихованців віком від трьох років;

2) у групі вихованців різного віку:

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від трьох років;

не більше 10 (десяти) вихованців за наявності в групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;

3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням - не більше 10 (десяти) вихованців;

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

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

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи – о 07:00; закінчення роботи – о 19:00.

3.2. У закладі дошкільної освіти кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

3.3. На підставі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини в закладі дошкільної освіти можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

IV. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється впродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.

Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів та розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 березня 2019 року № 517 «Про функціонування системи електронного запису дітей до комунальних закладів дошкільної освіти територіальної громади міста Києва – «СЕЗ ЗДО».

Зараховування дітей здійснюється у черговості, визначеній частиною другою статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», та згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

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

4.3. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)»;

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

документи для встановлення пільги за харчування дитини (за наявності).

4.4. При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

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

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

4.5. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

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

копія індивідуальної програми розвитку, складеної в закладі освіти, де дитина здобувала освіти (за наявності).

У разі ненадання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу дошкільної освіти видруковує її електронну версію із системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

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

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

оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) і висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (для дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

4.6. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-

педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданого інклюзивно-ресурсним центром, у якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки в закладі освіти не нижче другого.

4.7. У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів мають бути подані до закладу дошкільної освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній в заяві про зарахування.

4.8. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до закладу дошкільної освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

4.9. Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

Для переведення вихованця один із батьків дитини або інший законний представник подає керівнику закладу дошкільної освіти, до якого переводиться вихованець, заяву про зарахування дитини особисто, поштою або через визначені Засновником закладу освіти канали електронної комунікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» для зарахування дітей (у разі її запровадження).

Для переведення батьки або інші законні представники дитини в особистому кабінеті отримують запрошення до закладу дошкільної освіти, яке формується та надсилається автоматично через систему електронного запису дітей «СЕЗ ЗДО» відповідно до черговості електронної реєстрації з урахуванням наявності вільних місць у закладі дошкільної освіти. Інформація про запрошення відображається в особистому кабінеті одного з батьків або іншого законного представника дитини на Порталі дошкільної освіти міста Києва.

Директор закладу дошкільної освіти в разі надходження заяви про зарахування впродовж 10 (десяти) робочих днів письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, інформує заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

У разі переведення вихованця (відрахування із закладу дошкільної освіти та зарахування до іншого закладу дошкільної освіти) директором закладу дошкільної освіти видаються відповідні накази про відрахування і зарахування.

4.10. За вихованцем зберігається місце в закладі дошкільної освіти в разі його хвороби, санаторного лікування, реабілітації, карантину в закладі

дошкільної освіти, на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника, через обставини непереборної сили, у літній період, а також з інших поважних причин (за заявою одного з батьків або іншого законного представника вихованця).

4.11. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися: за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим із батьків);

у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків або інших законних представників дитини;

у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку в терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

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

4.12. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

4.13. Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначені законодавством.

4.14. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається, як правило, 01 вересня. Тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, визначається Засновником.

5.2. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес відповідно до плану роботи на рік, програми розвитку закладу дошкільної освіти, освітніх і парціальних програм та спрямовує його на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

Освітня програма може містити корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах.

5.3. Освітній процес організовується в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

5.4. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов у закладі дошкільної освіти визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» і «Про освіту».

Заклад дошкільної освіти забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

5.5. З метою виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців освітній процес може організовуватися за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує і здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами, визначеними згідно із статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

5.7. Освітні та парціальні програми, спрямовані на забезпечення досягнення вихованцями результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, реалізуються закладом дошкільної освіти виключно за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

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

5.9. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі в заходах, не пов'язаних з виконанням освітніх та/або парціальних програм, забороняється, крім випадків, визначених законодавством.

5.10. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками або іншими законними представниками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема булінгу (цькування).

5.11. Заклад дошкільної освіти може залучати на договірній основі фізичних і юридичних осіб до організації своєї роботи.

Працівники закладу дошкільної освіти, інші фізичні особи, безпосередньо залучені до забезпечення здобуття дошкільної освіти та взаємодії з дітьми, повинні відповідати вимогам, визначеним статтею 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Заклад дошкільної освіти 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 для харчування дітей дошкільного віку, що регулюється нормативно-правовими актами з питань організації харчування в закладах освіти.

Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

6.2. У закладі дошкільної освіти харчування дітей забезпечується відповідно до встановлених законодавством норм.

Батьки або інші законні представники дитини, вносять плату за харчування дітей у розмірі, який устанавлюється Святошинською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Пільги щодо оплати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти встановлені чинним законодавством України.

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

6.4. Забезпечення вихованців харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства.

6.5. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність і якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров'я вихованців.

7.2. Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладу дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

7.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти, закладу охорони здоров'я чи фізичної особи – підприємця, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:
вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), заступник директора з освітньої діяльності, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;

помічники вихователів;

медичний працівник;

батьки або інші законні представники вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.2. Права дитини визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

8.3. Вихованці закладу дошкільної освіти мають право на здобуття якісної дошкільної освіти в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

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

Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації в просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

8.4. Батьки або інші законні представники вихованців мають право:

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

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

бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з директором закладу дошкільної освіти;

комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу в спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений із такими працівниками;

брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу в порядку, установленому закладом дошкільної освіти;

на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) у закладі дошкільної освіти відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;

звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

8.5. Батьки або інші законні представники вихованців зобов'язані:

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

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

Батьки або інші законні представники вихованців можуть взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків або інших законних представників дитини від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

8.6. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форми здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе й об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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

соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

працю в безпечному та здоровому освітньому середовищі;

участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства й експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти; інші права, що не суперечать законодавству України.

8.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного і психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців;

дотримуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки; підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;

дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» і статтею 6 Закону України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, удосконалення цифрових навичок тощо;

брати участь у засіданнях педагогічної ради;

взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною:

вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;

повідомити керівника закладу дошкільної освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;

у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - невідкладно повідомити про це засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

8.8. На посади працівників закладу дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки в закладах дошкільної освіти.

8.9. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

8.10. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

8.12. Трудові відносини в закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором.

8.13. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посаду та звільняються з посади його директором у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

8.14. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

8.15. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років у порядку, установленому чинним законодавством України.

8.16. Кожний педагогічний працівник зобов'язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства. Загальна кількість академічних

годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може становити менше 120 годин.

8.17. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, подані до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

8.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

8.19. Права та обов'язки інших працівників закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, посадовими інструкціями, затвердженими директором закладу дошкільної освіти, трудовими договорами.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної роботи 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.

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

9.2. Не має права обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти особа, яка:

піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

9.3. Директор закладу дошкільної освіти має право:

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

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

видавати в межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти і якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.4. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

створювати в закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

планувати й організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) і графіки роботи працівників;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

здійснювати зарахування дітей, переведення та відрахування вихованців, формувати мережу груп і визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень Засновника;

створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;

створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) і посадовою інструкцією;

контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.5. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків або інших законних представників вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або заступник директора з освітньої діяльності, а також за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада 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. Також затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік та 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 і 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;

розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством та/або цим Статутом до її повноважень.

9.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.7. 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.

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

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

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

9.9. При закладі дошкільної освіти за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

Піклувальна рада може створюватися також для декількох закладів дошкільної освіти на визначений Засновником строк.

Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цього Статуту, рішення Засновника закладу дошкільної освіти про її утворення.

Директор закладу дошкільної освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати й оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти і його директора;

ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;

вносити Засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення директора закладу дошкільної освіти;

здійснювати інші права, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та/або цим Статутом, рішенням Засновника закладу дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

Х. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі централізованої бухгалтерії управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

10.3. Об'єкти й інше майно закладу дошкільної освіти використовуються виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

10.4. Майно закладу дошкільної освіти, яке не використовується для провадження освітньої діяльності, відповідно до рішення Засновника

використовується, як правило, для забезпечення здобуття освіти інших рівнів та/або видів освіти, а також може бути використане для надання послуг у сферах соціального захисту, культури, спорту та охорони здоров'я, зокрема на засадах державно-приватного партнерства.

10.5. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, сховище тощо, що перебуває на території закладу дошкільної освіти, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

11.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

11.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

11.4. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти також можуть бути:

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

11.5. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

11.6. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, переліки яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не ввійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.7. Вихованці і їхні батьки або інші законні представники можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.8. Доходи закладу дошкільної освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

11.9. Заклад дошкільної освіти є неприбутковим. Доходи закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад дошкільної освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів закладу дошкільної освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

11.10. Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації в порядку, установленому законодавством України.

11.11. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначається директором відповідно до законодавства.

11.12. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

12.2. Припинення закладу дошкільної освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

12.3. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

12.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі припинення закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Київської міської ради

від _____ № _____

С Т А Т У Т

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА, ДИТЯЧИЙ САДОК) № 789
СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

ідентифікаційний код 01526081

(нова редакція)

м. Київ
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 789 Святошинського району міста Києва (далі – заклад дошкільної освіти) – заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох місяців до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – до семи або восьми років), основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, що реалізується на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

1.2. Заклад дошкільної освіти заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований управлінню освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Засновником (власником) закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Найменування закладу дошкільної освіти:

повне найменування – Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 789 Святошинського району міста Києва;

скорочене найменування – ЗДО № 789 Святошинського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: вулиця Підлісна, 4, місто Київ, 03164.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має печатку зі своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.6. Заклад дошкільної освіти має право набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, виступати стороною в судовому процесі відповідно до законодавства.

1.7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818 (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти:

дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань і свободи вибору;

рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

академічна доброчесність;

академічна свобода педагогічних працівників;

автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;

доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти;

створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та в спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;

створення безпечного та здорового освітнього середовища;

обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

поєднання колегіальних і єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти;

єдність навчання, виховання та розвитку;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

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

унеможливлення насильства, жорстокого поводження з дитиною, її дискримінації за будь-якими ознаками, приниження її честі та гідності;

формування громадянської культури та культури демократії;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури та дбайливого ставлення до довкілля.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням та цим Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

1.12. Заклад дошкільної освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої в установленому законодавством України порядку.

1.13. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти і його територіальними органами, що діють на підставі, у межах повноважень та в спосіб, що визначені законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

1.14. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, у якому його затверджено.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Проектна потужність закладу дошкільної освіти розрахована на 205 місць.

2.2. У закладі дошкільної освіти формуються різні групи вихованців: вікові, різновікові, чергові, інклюзивні та/або спеціальні, з різним розпорядком перебування.

2.3. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи для дітей раннього віку (з віку немовляти до трьох років), групи для дітей дошкільного віку (від трьох до шести (семи/восьми) років).

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами і їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у закладі дошкільної освіти на підставі заяв батьків або інших законних представників дітей та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини в порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

2.4. Основною формою здобуття дошкільної освіти в закладі освіти є очна (денна).

2.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

1) у групі вихованців одного віку:

не більше 5 (п'яти) вихованців віком до одного року;

не більше 10 (десяти) вихованців віком від одного до двох років;

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 (двадцяти) вихованців віком від трьох років;

2) у групі вихованців різного віку:

не більше 15 (п'ятнадцяти) вихованців віком від трьох років;

не більше 10 (десяти) вихованців за наявності в групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;

3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням - не більше 10 (десяти) вихованців;

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

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

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи – о 07:00; закінчення роботи – о 19:00.

3.2. У закладі дошкільної освіти кожному вихованцю гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день.

3.3. На підставі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини в закладі дошкільної освіти можуть бути створені умови для перебування вихованців понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день.

IV. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється впродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника.

Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів та розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 березня 2019 року № 517 «Про функціонування системи електронного запису дітей до комунальних закладів дошкільної освіти територіальної громади міста Києва – «СЕЗ ЗДО».

Зараховування дітей здійснюється у черговості, визначеній частиною другою статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», та згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

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

4.3. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)»;

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

документи для встановлення пільги за харчування дитини (за наявності).

4.4. При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

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

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

4.5. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

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

копія індивідуальної програми розвитку, складеної в закладі освіти, де дитина здобувала освіти (за наявності).

У разі ненадання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу дошкільної освіти видруковує її електронну версію із системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

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

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

оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) і висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (для дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

4.6. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-

педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданого інклюзивно-ресурсним центром, у якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки в закладі освіти не нижче другого.

4.7. У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів мають бути подані до закладу дошкільної освіти не пізніше трьох днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній в заяві про зарахування.

4.8. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до закладу дошкільної освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

4.9. Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

Для переведення вихованця один із батьків дитини або інший законний представник подає керівнику закладу дошкільної освіти, до якого переводиться вихованець, заяву про зарахування дитини особисто, поштою або через визначені Засновником закладу освіти канали електронної комунікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» для зарахування дітей (у разі її запровадження).

Для переведення батьки або інші законні представники дитини в особистому кабінеті отримують запрошення до закладу дошкільної освіти, яке формується та надсилається автоматично через систему електронного запису дітей «СЕЗ ЗДО» відповідно до черговості електронної реєстрації з урахуванням наявності вільних місць у закладі дошкільної освіти. Інформація про запрошення відображається в особистому кабінеті одного з батьків або іншого законного представника дитини на Порталі дошкільної освіти міста Києва.

Директор закладу дошкільної освіти в разі надходження заяви про зарахування впродовж 10 (десяти) робочих днів письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, інформує заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

У разі переведення вихованця (відрахування із закладу дошкільної освіти та зарахування до іншого закладу дошкільної освіти) директором закладу дошкільної освіти видаються відповідні накази про відрахування і зарахування.

4.10. За вихованцем зберігається місце в закладі дошкільної освіти в разі його хвороби, санаторного лікування, реабілітації, карантину в закладі

дошкільної освіти, на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника, через обставини непереборної сили, у літній період, а також з інших поважних причин (за заявою одного з батьків або іншого законного представника вихованця).

4.11. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися: за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим із батьків);

у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків або інших законних представників дитини;

у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку в терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

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

4.12. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

4.13. Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначені законодавством.

4.14. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається, як правило, 01 вересня. Тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, визначається Засновником.

5.2. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес відповідно до плану роботи на рік, програми розвитку закладу дошкільної освіти, освітніх і парціальних програм та спрямовує його на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

Освітня програма може містити корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах.

5.3. Освітній процес організовується в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

5.4. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов у закладі дошкільної освіти визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» і «Про освіту».

Заклад дошкільної освіти забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти.

5.5. З метою виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців освітній процес може організовуватися за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

5.6. Заклад дошкільної освіти організовує і здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами, визначеними згідно із статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

Заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

5.7. Освітні та парціальні програми, спрямовані на забезпечення досягнення вихованцями результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, реалізуються закладом дошкільної освіти виключно за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

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

5.9. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі в заходах, не пов'язаних з виконанням освітніх та/або парціальних програм, забороняється, крім випадків, визначених законодавством.

5.10. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками або іншими законними представниками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема булінгу (цькування).

5.11. Заклад дошкільної освіти може залучати на договірній основі фізичних і юридичних осіб до організації своєї роботи.

Працівники закладу дошкільної освіти, інші фізичні особи, безпосередньо залучені до забезпечення здобуття дошкільної освіти та взаємодії з дітьми, повинні відповідати вимогам, визначеним статтею 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Заклад дошкільної освіти 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 для харчування дітей дошкільного віку, що регулюється нормативно-правовими актами з питань організації харчування в закладах освіти.

Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

6.2. У закладі дошкільної освіти харчування дітей забезпечується відповідно до встановлених законодавством норм.

Батьки або інші законні представники дитини, вносять плату за харчування дітей у розмірі, який устанавлюється Святошинською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Пільги щодо оплати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти встановлені чинним законодавством України.

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

6.4. Забезпечення вихованців харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства.

6.5. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність і якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад дошкільної освіти формує здорове освітнє середовище та систематично здійснює заходи з охорони здоров'я вихованців.

7.2. Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладу дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

7.4. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти, закладу охорони здоров'я чи фізичної особи – підприємця, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:
вихованці;

педагогічні працівники: керівник (директор), заступник директора з освітньої діяльності, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;

помічники вихователів;

медичний працівник;

батьки або інші законні представники вихованців;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.2. Права дитини визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

8.3. Вихованці закладу дошкільної освіти мають право на здобуття якісної дошкільної освіти в безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

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

Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації в просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

8.4. Батьки або інші законні представники вихованців мають право:

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

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

бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з директором закладу дошкільної освіти;

комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу в спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений із такими працівниками;

брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу в порядку, установленому закладом дошкільної освіти;

на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) у закладі дошкільної освіти відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;

звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

8.5. Батьки або інші законні представники вихованців зобов'язані:

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

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

Батьки або інші законні представники вихованців можуть взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків або інших законних представників дитини від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

8.6. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форми здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе й об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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

соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

працю в безпечному та здоровому освітньому середовищі;

участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства й експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти; інші права, що не суперечать законодавству України.

8.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей вихованців, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного і психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців;

дотримуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки; підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;

дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» і статтею 6 Закону України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, удосконалення цифрових навичок тощо;

брати участь у засіданнях педагогічної ради;

взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;

у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поведіння з дитиною:

вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;

повідомити керівника закладу дошкільної освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;

у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - невідкладно повідомити про це засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

8.8. На посади працівників закладу дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки в закладах дошкільної освіти.

8.9. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

8.10. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

8.12. Трудові відносини в закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором.

8.13. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються на посаду та звільняються з посади його директором у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

8.14. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

8.15. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років у порядку, установленому чинним законодавством України.

8.16. Кожний педагогічний працівник зобов'язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства. Загальна кількість академічних

годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може становити менше 120 годин.

8.17. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, подані до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

8.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

8.19. Права та обов'язки інших працівників закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, посадовими інструкціями, затвердженими директором закладу дошкільної освіти, трудовими договорами.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної роботи 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.

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

9.2. Не має права обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти особа, яка:

піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

9.3. Директор закладу дошкільної освіти має право:

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

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

видавати в межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти і якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.4. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

створювати в закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

планувати й організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) і графіки роботи працівників;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

здійснювати зарахування дітей, переведення та відрахування вихованців, формувати мережу груп і визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень Засновника;

створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;

створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором (за наявності) і посадовою інструкцією;

контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.5. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків або інших законних представників вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або заступник директора з освітньої діяльності, а також за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада 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. Також затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік та 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 і 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;

розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством та/або цим Статутом до її повноважень.

9.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.7. 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.

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

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

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

9.9. При закладі дошкільної освіти за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

Піклувальна рада може створюватися також для декількох закладів дошкільної освіти на визначений Засновником строк.

Піклувальна рада діє на підставі законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цього Статуту, рішення Засновника закладу дошкільної освіти про її утворення.

Директор закладу дошкільної освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати й оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти і його директора;

ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;

вносити Засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення директора закладу дошкільної освіти;

здійснювати інші права, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та/або цим Статутом, рішенням Засновника закладу дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

Х. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі централізованої бухгалтерії управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.2. Майно закладу дошкільної освіти належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

10.3. Об'єкти й інше майно закладу дошкільної освіти використовуються виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

10.4. Майно закладу дошкільної освіти, яке не використовується для провадження освітньої діяльності, відповідно до рішення Засновника

використовується, як правило, для забезпечення здобуття освіти інших рівнів та/або видів освіти, а також може бути використане для надання послуг у сферах соціального захисту, культури, спорту та охорони здоров'я, зокрема на засадах державно-приватного партнерства.

10.5. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, сховище тощо, що перебуває на території закладу дошкільної освіти, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

11.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

11.3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва.

11.4. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти також можуть бути:

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

11.5. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

11.6. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, переліки яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не ввійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.7. Вихованці і їхні батьки або інші законні представники можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.8. Доходи закладу дошкільної освіти, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

11.9. Заклад дошкільної освіти є неприбутковим. Доходи закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Заклад дошкільної освіти дотримується заборони розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів закладу дошкільної освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

11.10. Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації в порядку, установленому законодавством України.

11.11. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначається директором відповідно до законодавства.

11.12. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Засновника, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

12.2. Припинення закладу дошкільної освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

12.3. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

12.4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі припинення закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Засновника передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.6. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

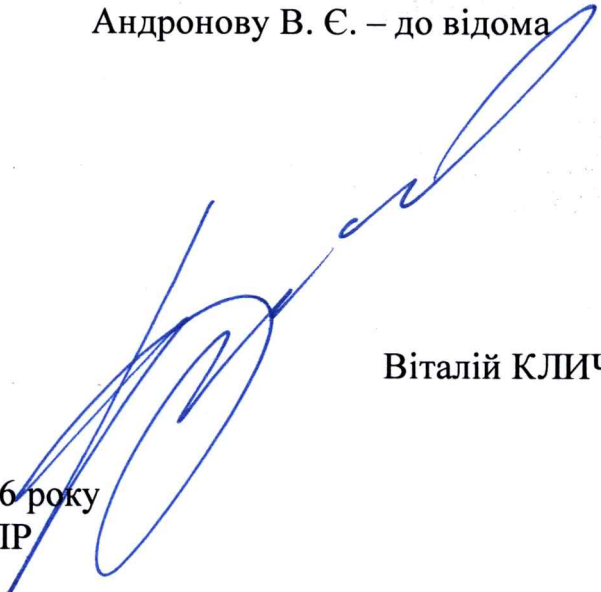
Васильчуку В. В.
Присяжнюку М. О.
Положишник В. О.

Прошу розглянути проєкт рішення від 23.10.2026
№ 08/231 – 773/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.
Андронову В. Є. – до відома



Віталій КЛИЧКО

“23” жовтня 2026 року
№ 08/231 - 773/ПР

08/231-773/ПР
23.10.2026



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

бульвар Т. Шевченка, 3, м. Київ, 01024, тел. (044) 279 14 46

Контактний центр міста Києва (044) 15-51 E-mail: education@kyivcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 02147629

063-7662
21.10.2026

Київська міська рада

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176 за поданням Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляємо проект рішення Київської міської ради «Про деякі питання діяльності закладів дошкільної освіти Святошинського району міста Києва», що додається.

Додатки:

1. Проект рішення Київської міської ради «Про деякі питання діяльності закладів дошкільної освіти Святошинського району міста Києва» на 274 арк. в 1 прим.;
2. Пояснювальна записка до проекту рішення Київської міської ради «Про деякі питання діяльності закладів дошкільної освіти Святошинського району міста Києва» на 2 арк. в 1 прим.;
3. Електронна версія зазначеного.

Текст проекту рішення у паперовому вигляді відповідає проекту в електронному вигляді на USB-носії.

Директор Департаменту

Олена ФІДАНЯН

Наталія Медведчук
Галина Овдієнко 278 50 32