



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
(двадцять шоста сесія восьмого скликання)  
**Р І Ш Е Н Н Я**

16 лютого 2023 року

**Про зміну назви, юридичної адреси  
та затвердження Статутів  
закладів освіти Лубенської  
територіальної громади  
у новій редакції**

Розглянувши клопотання Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області про зміну назви, юридичної адреси та затвердження Статутів закладів освіти Лубенської територіальної громади у новій редакції, відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Положення про ліцей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.10.2021р. №1062, Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 року №86, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

**міська рада вирішила:**

1. Змінити назву Лубенської загальноосвітньої школи I-III ступенів №2 Лубенської міської ради Полтавської області на Ліцей «ЕлітаЛ» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 25165950).
2. Змінити назву таких закладів дошкільної освіти:
  - Лубенського закладу дошкільної освіти №1 «Дзвіночок» на Заклад дошкільної освіти №1 «Дзвіночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 25165831);

- Лубенського дошкільного навчального закладу №5 «Зірочка» на Заклад дошкільної освіти №5 «Зірочка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 25165825);

- Лубенського дошкільного навчального закладу №8 «Чебурашка» на Заклад дошкільної освіти №8 «Капітошка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 25165908);

- Лубенського дошкільного навчального закладу №11 «Ластівка» на Заклад дошкільної освіти №11 «Ластівка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 25165802).

3. Змінити юридичну адресу таких закладів освіти Лубенської територіальної громади:

- Закладу дошкільної освіти №5 «Зірочка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області з: 37500, Україна, Полтавська область, м. Лубни, вул. Пушкіна, 31 на 37500, Україна, Полтавська область, Лубенський район, м. Лубни, вул. Українського Відродження, 13;

- Закладу дошкільної освіти №11 «Ластівка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області з: 37500, Україна, Полтавська область, м. Лубни, вул. Поліни Осипенко, 52, на 37500, Україна, Полтавська область, Лубенський район, м. Лубни, вул. Миколи Міхновського, 52.

3. Внести зміни та затвердити Статути закладів освіти Лубенської територіальної громади у новій редакції:

- Ліцею «ЕлітаЛ» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (додаток 1);

- Закладу дошкільної освіти №1 «Дзвіночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (додаток 2);

- Закладу дошкільної освіти №5 «Зірочка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (додаток 3);

- Закладу дошкільної освіти №8 «Капітошка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (додаток 4);

- Закладу дошкільної освіти №11 «Ластівка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (додаток 5).

4. Керівникам закладів освіти подати відповідні документи для державної реєстрації змін до відомостей про заклад, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

5. Організацію виконання цього рішення покласти на Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (начальник Костенко М.В.)

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника Лубенського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Харченко І.В. та постійну депутатську комісію з соціальної та гуманітарної політики, освіти та науки.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

**Пояснювальна записка**  
**до проєкту рішення сесії Лубенської міської ради**  
**Лубенського району Полтавської області**  
**від 16 лютого 2023 року**  
**«Про зміну назви, юридичної адреси, та затвердження Статутів**  
**закладів освіти Лубенської територіальної громади у новій редакції»**

Цей проєкт рішення розроблений Управлінням освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про ліцей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.10.2021р. №1062, Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 року №86 та з метою упорядкування діяльності закладів освіти Лубенської територіальної громади.

Начальник Управління освіти

Мирослав КОСТЕНКО

Додаток 1 до рішення міської ради  
від 16 лютого 2023 року

Погоджено:  
Управління освіти  
виконавчого комітету  
Лубенської міської ради  
Лубенського району  
Полтавської області  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

Затверджено  
рішенням Лубенської міської ради  
Лубенського району  
Полтавської області  
від 16 лютого 2023 року

Начальник

Лубенський міський голова

\_\_\_\_\_ Мирослав КОСТЕНКО

\_\_\_\_\_ Олександр ГРИЦАЄНКО

# СТАТУТ

## ЛІЦЕЮ «ЕлітаЛ» ЛУБЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (нова редакція)

Лубни 2023р.

**ЗМІСТ**

I.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
II.	ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	8
III.	УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	16
IV.	УПРАВЛІННЯ ЛІЦЕСМ.....	28
V.	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.....	40
VI.	ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ.....	43
VII.	ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.....	44
VIII.	МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА.....	46
IX.	МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.....	47
X.	КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ.....	48
XI.	РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЛІЦЕЮ.....	48

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ліцей «ЕлітаЛ» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі по тексту – Ліцей) є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти.

1.2. Ліцей «ЕлітаЛ» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав і обов'язків Лубенської загальноосвітньої школи I – III ступенів №2 Лубенської міської ради Полтавської області.

1.3. Місце знаходження Ліцею: 37500, Україна, Полтавська область, Лубенський район, м. Лубни, проспект Володимирський, 62/1.

1.4. Найменування закладу освіти:  
повне - Ліцей «ЕлітаЛ» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;  
скорочене – Ліцей «ЕлітаЛ» ЛМР.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, маєсамостійний баланс, розрахункові та іншірахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.7. Головними завданнями Ліцею є:

1) всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

2) організація освітнього та виховного процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»;

3) створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

4) виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, необхідних для подальшого здобуття освіти;

5) організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);

б) забезпечення соціального захисту учнів, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

7) реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття повної загальної середньої освіти та створення передумов для їхньої соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство;

8) профілактика бездоглядності та правопорушень, виховання в учасників освітнього процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих.

#### 1.8. Основними напрямками діяльності Ліцею є:

1) сприяння задоволенню освітніх, соціально-психологічних та культурно-просвітницьких потреб педагогів, учнів, громад і громадськості у професійному та особистісному зростанні з використанням інноваційних методик навчання, з урахуванням компетентностей, необхідних для успішної самореалізації особистості;

2) організація та проведення наукових досліджень, освітніх проєктів, навчальних курсів, консультацій, тренінгів, семінарів, конференцій, форумів, ярмарок та інших заходів освітнього характеру, пов'язаних з розвитком професійної діяльності та спрямованих на розвиток демократичного громадянського суспільства;

3) ініціювання співпраці із закладами освіти, науково-освітніми закладами, органом Управління освітою та закладами післядипломної освіти, закладами вищої освіти, органами державної влади та самоврядування щодо розробки та реалізації освітніх та соціально-економічних програм;

4) розвиток партнерських відносин та поглиблення співробітництва між українськими й іноземними соціальними, культурними, просвітницькими організаціями тощо;

5) виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

б) створення умов для навчання талановитої, обдарованої молоді, залучення її до систематичної науково-дослідницької, пошукової, експериментальної, спортивної та творчої роботи.

1.9. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, Положенням про ліцей, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11.10.2021р. №1062, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями Лубенського міського голови, наказами Управління освіти та цим Статутом.



1.10. Ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.11. Ліцей несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.12. Мовою освітнього процесу в Ліцеї є державна мова. Кожному учневі Ліцею гарантується право на здобуття повної загальної середньої освіти державною мовою, що забезпечується шляхом організації викладання всіх навчальних предметів (інтегрованих курсів) державною мовою, крім випадків, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».

1.13. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2021 року № 1062 «Про затвердження Положення про ліцей», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями Лубенського міського голови, наказами Управління освіти, а також цим Статутом.

#### 1.14. Ліцей має право:

- 1) визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітніх програм;
- 2) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої та інноваційної діяльності;
- 3) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу в установленому порядку;
- 4) розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани, визначати варіативну частину навчального плану;
- 5) спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- б) отримувати майно, кошти і матеріальні цінності від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, благодійних фондів, юридичних та фізичних осіб України або інших держав, у тому числі як благодійну допомогу відповідно до законодавства, а також залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- 7) розвивати власну навчально-матеріальну та соціальну базу;

8) мати у своєму складі внутрішні структурні підрозділи (позашкільний підрозділ, пансіон, кафедри з окремих освітніх галузей/навчальних предметів (інтегрованих курсів), лабораторії, підрозділи з питань інноваційної діяльності, філії, інші внутрішні структурні підрозділи);

9) на основі договорів (угод) співпрацювати з іншими організаціями, підприємствами, установами для проведення різних видів робіт;

10) надавати додаткові освітні та інші послуги, передбачені чинним законодавством України, та розпоряджатися надходженнями від їх надання у порядку, установленому законодавством;

11) застосовувати сучасні освітні технології реалізації змісту навчання на засадах його диференціації, індивідуалізації;

12) запроваджувати власну символіку та атрибутику, форму для учнів;

13) встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

14) звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері освіти, а також брати участь у роботі над проектами;

15) провадити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту;

16) розробляти, удосконалювати та впроваджувати нові освітні технології і форми організації освітнього процесу;

17) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству, та займатися іншою діяльністю, що викликана практичними потребами Ліцею і не заборонена чинним законодавством, а також здійснювати інші права, які обумовлені цим Статутом, або надані юридичним особам чинним законодавством України.

#### **1.15. Ліцей зобов'язаний:**

1) реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

2) здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

3) задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Ліцею, у здобутті базової середньої освіти;

4) за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи та класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

5) створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

б) забезпечувати єдність навчання та виховання;

7) проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеним спеціальним законодавством;

8) забезпечувати відповідність рівня освіти Державним стандартам базової та профільної середньої освіти;

9) охороняти життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників Ліцею;

10) додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу Ліцею;

11) забезпечувати видачу учням документів про освіту встановленого зразка;

12) здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником Органу управління освітою.

1.16. Освіта в Ліцеї здобувається за очною (денною) формою. Також може здобуватися за дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами.

1.17. У Ліцеї право на здобуття повної загальної середньої освіти гарантується незалежно від віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості, а також інших обставин та ознак.

1.18. Право на навчання мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою може бути реалізовано в окремих класах Ліцею з навчанням відповідною мовою, що відкриваються відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту». У таких випадках перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), що вивчаються державною мовою і мовою національної меншини, визначаються освітньою програмою Ліцею згідно з вимогами державних стандартів та з урахуванням особливостей мовного середовища.

1.19. Для здійснення статутної діяльності Ліцей може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи. Взаємовідносини Ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

1.20. Режим роботи Ліцею встановлюється його адміністрацією відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів у галузі освіти.

1.21. Харчування у Ліцеї організовується відповідно до санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та чинного законодавства України. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на Засновника та директора Ліцею.

1.22. Медичне обслуговування учнів у Ліцеї забезпечується Засновником і здійснюється місцевим закладом здоров'я та медичним працівником, який входить до штату Ліцею.

Місцевий заклад охорони здоров'я спільно з Управлінням освітою щороку

забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів у Ліцеї.

Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів здійснюється відповідно до законодавства.

1.23. Зміни до Статуту Ліцею вносяться у порядку, встановленому для його реєстрації.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Концепція освітньої діяльності Ліцею спрямована на реалізацію основних положень Конституції України, Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», інших законодавчих актів Верховної Ради України; указів і розпоряджень Президента України; актів Кабінету Міністрів України; наказів Міністерства освіти і науки України, Концепції Нової української школи; державних, регіональних та місцевих програм розвитку освіти, Стратегії розвитку Ліцею, інших нормативно-правових актів України з питань освіти, освітньої програми Ліцею задля виявлення та розвитку здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. Ліцей проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.3. Класи у ліцеї формуються за погодженням з Управлінням освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

З метою належної організації освітнього процесу у ліцеї формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами обов'язково утворюється інклюзивний клас.

Спеціальний клас утворюється директором Ліцею за погодженням із Засновником або Управлінням освіти.

2.4. На кожному рівні повної загальної середньої освіти освітній процес організовується у безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

2.5. Освітній процес організовується за такими циклами:

1) перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний (5-6 роки навчання);

2) другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 роки навчання);

3) перший цикл профільної середньої освіти – профільно-адаптаційний (10 рік навчання);

4) другий цикл профільної середньої освіти – профільний (11-12 роки навчання).

Ліцей використовує в освітній діяльності наскрізну освітню програму розроблену для базової (першого та/або другого циклу) та профільної середньої освіти.

2.6. Освітній процес в Ліцеї організовується в межах навчального року, що розпочинається Днем знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Ліцею у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.7. Тривалість безперервної навчальної діяльності учнів (тривалість навчальних занять) не може перевищувати у 5-11(12) класах – 45 хв. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради Ліцею та повинні відповідати віковим особливостям дітей, крім випадків, визначених законодавством. Допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, викладанні допрофільних та профільних предметів, а також уроків трудового навчання.

У 8-11 (12)-х класах Ліцею з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

При використанні технічних засобів навчання під час проведення навчального заняття види навчальної діяльності чергуються. Безперервна тривалість навчальної діяльності за допомогою технічних засобів навчання упродовж навчального заняття повинна відповідати Санітарним нормам.

2.8. Тривалість перерв між навчальними заняттями встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування дітей – не менше 10 хв., великої перерви – до 30 хв. (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви можуть бути влаштовані дві перерви до 20 хв. У середині здвоєного навчального заняття організовується перерва тривалістю 10 хв. для активного відпочинку.

2.9. Розклад навчальних занять складається відповідно до навчального плану Ліцею та повинен враховувати оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також чергування протягом дня і тижня

навчальних занять з навчальних предметів природничо-математичного, суспільно-гуманітарного циклів із навчальними предметами художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого та технологічного циклів з урахуванням гігієнічних правил складання розкладу навчальних занять, наведених у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти. Розклад навчальних занять Ліцею затверджується директором Ліцею. Тижневий режим роботи Ліцею фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять в Ліцеї можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.10. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей дітей. Тривалість виконання завдань для самопідготовки учнів у позанавчальний час не рекомендується більше 1 години у 5 класі, 1,5 години у 6-9 класах, 2 години – у 10-11(12) класах.

2.11. На основі визначеного в освітній програмі Ліцею навчального плану педагогічна рада схвалює, а директор затверджує річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень, навчальний рік.

2.12. Ліцей реалізує освітню програму за кошти державного, місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, і не може реалізовувати чи забезпечувати (повністю або частково) свою освітню програму за кошти батьків та/або учнів.

Кожному учню Ліцею забезпечується доступність та якість повної загальної середньої освіти, а також незалежно від підстав її перебування в Україні гарантується її безоплатне здобуття за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів один раз протягом життя.

Здобуття профільної середньої освіти гарантується за академічним або професійним спрямуванням. Здобуття профільної середньої освіти за будь-яким спрямуванням не обмежує право особи на його зміну, а також на здобуття освіти на інших рівнях освіти.

2.13. Рівний доступ до здобуття повної загальної середньої освіти Ліцей забезпечує шляхом:

- 1) визначення правил зарахування до Ліцею;
- 2) фінансування Ліцею за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів в обсязі, достатньому для виконання державних стандартів та ліцензійних умов;

3) дотримання вимог законодавства щодо доступності Ліцею, у т. ч. для осіб з особливими освітніми потребами;

4) викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для осіб відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів) для осіб з особливими освітніми потребами;

5) використання розвиваючих засобів і методів навчання, що враховують особливі освітні потреби учнів та сприяють успішному засвоєнню змісту навчання і розвитку дитини;

б) дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування відповідно до найкращих інтересів дитини.

2.14. Зарахування, відрахування та переведення учнів Ліцею здійснюється відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України та наказу директора Ліцею.

Зарахування дітей до Ліцею для здобуття профільної середньої освіти (до 10-11 (12) класів) відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

Зарахування дітей для здобуття базової середньої освіти (до 5-9 класів) здійснюється на конкурсних засадах за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

Для зарахування учнів до Ліцею батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Ліцею відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

2.15. До Ліцею для здобуття базової середньої освіти у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які:

- 1) проживають на території обслуговування Ліцею;
- 2) є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в Ліцеї;
- 3) є дітьми працівників Ліцею.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування Ліцею, мають право на першочергове зарахування у порядку, визначеному законодавством, для здобуття базової середньої освіти.

Облік учнів здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.16. Для досягнення учнями результатів навчання та компетентностей згідно з вимогами відповідних державних стандартів базової та повної загальної середньої освіти у складі Ліцею у порядку, визначеному законодавством та його установчими документами, створюються: класи, групи для вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), міжкласні групи учнів, навчальні кабінети (з навчальних предметів (інтегрованих курсів) однієї або різних освітніх галузей).

Ліцей може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. Спеціальний клас утворюється директором Ліцею за погодженням із Засновником або Органом управління освітою.

Міжкласні групи учнів можуть створюватися для організації проєктної діяльності учнів, застосування інших освітніх технологій і методів навчання, що забезпечують взаємодію під час спільної діяльності учнів різних класів одного або різних років навчання.

У складі Ліцею можуть створюватися тимчасові (від одного семестру (триместру) науково-дослідницькі класи та/або міжкласні групи учнів з метою організації профільного навчання. Для підготовки до участі в заходах змагального характеру (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо) можуть створюватися тимчасові групи учнів.

Організація освітнього процесу у групах здійснюється відповідно до освітньої програми Ліцею.

Класи з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою відкриваються за наявності нормативно визначеної кількості заяв батьків чи осіб, які досягли повноліття, що належать до відповідного корінного народу чи національної меншини України.

2.17. Ліцей може мати у своєму складі внутрішні структурні підрозділи:

- позашкільний підрозділ;
- кафедри з окремих освітніх галузей, навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- лабораторії;
- підрозділи з питань інноваційної діяльності;
- інші внутрішні структурні підрозділи.

Структурні підрозділи діють відповідно до установчих документів ліцею та на підставі відповідних положень, затверджених його керівником відповідно до законодавства.

2.18. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Ліцею не може становити менше 5 учнів та більше 30 учнів. У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в Ліцеї за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

Кількість учнів (одного та/або різних років навчання) в одній групі повинна становити не менше восьми осіб.

Кількість учнів у навчальних приміщеннях Ліцею має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

2.19. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас Ліцею може ділитися відповідно до



порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Учні розподіляються між класами (групами) директором Ліцею.

2.20. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. Переведення учнів на наступний рік навчання здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.21. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

За потреби в Ліцеї для окремих учнів можуть створюватись індивідуальні освітні траєкторії, які реалізуються на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою Ліцею, затверджується директором та підписується батьками.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою – за бажанням учня та/або його батьків.

Питання спроможності Ліцею забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Заява, зокрема, має містити обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів).

Відмову в задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії та розробленні індивідуального навчального плану може бути оскаржено до директора та/або Засновника Ліцею, Управління освітою відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян».

2.22. Учень має право на визнання Ліцеєм результатів його навчання, передбачених його освітньою програмою, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти. Визнання таких результатів навчання учня здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що проводяться на загальних засадах, визначених для очної або екстернатної форми здобуття загальної середньої освіти.

Результати навчання учня, здобуті ним шляхом формальної освіти в інших суб'єктах освітньої діяльності, не потребують їх окремого визнання.

2.23. За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою, педагогічна рада приймає рішення про продовження здобуття ним загальної середньої освіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з

індивідуальних форм її здобуття чи переведення такого учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти.

2.24. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів Ліцею є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

Оцінювання досягнень учнів здійснюють педагогічні працівники Ліцею за шкалою оцінювання результатів, визначеною Ліцеєм, або за системою оцінювання, визначеною законодавством. Залучення будь-яких інших осіб до оцінювання результатів навчання учнів здійснюється за рішенням директора Ліцею. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

Оцінювання відповідності результатів навчання учнів Ліцею, які завершили здобуття базової чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Кожен учень Ліцею повинен пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших навчальних предметів, визначених МОН, крім випадків, визначених законодавством.

2.25. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація учнів Ліцею здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається щороку у разі переведення учнів на наступний рік навчання відповідно до законодавства.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Ліцею учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада Ліцею спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

У разі вибуття учня з Ліцею (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково. Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

2.26. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в Ліцеї здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності). Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.27. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством. Свідоцтва

або їх бланки виготовляються Ліцеєм спільно із Засновником із присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти .

Для учнів з порушенням зору такі документи можуть виготовлятися з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

Бажаючим учням надається право і створюються умови для складання іспитів екстерном.

2.28. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу в Ліцеї і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту», та спрямовуватися на формування:

1) відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

2) поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

3) патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

4) усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

5) громадянської культури та культури демократії;

6) культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

7) прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

8) почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

9) культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

2.29. Виховання учнів у ліцеї здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

2.30. У ліцеї забороняється організація та діяльність структур політичних партій, релігійних організацій, воєнізованих формувань.

2.31. Дисципліна у ліцеї дотримується на основі взаємоповаги, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту.

2.32. Застосування методів фізичного та психічного насильства у Ліцеї забороняються.

2.33. Діти з особливими світніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров'я.

2.34. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

Види та форми заохочення і відзначення учнів Ліцею визначаються цим Статутом та Положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Ліцею. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада Ліцею з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.

2.35. Ліцей може надавати платні послуги (курси за вибором, факультативи, гуртки, секції, індивідуальне, групове навчання та інше) на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.36. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом Ліцею, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або інших законних представників учнів.

2.37. У Ліцеї можуть діяти:

- 1) органи самоврядування працівників Ліцею;
- 2) органи учнівського самоврядування;
- 3) органи батьківського самоврядування.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та Положеннями про такі органи самоврядування.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Ліцею не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування Ліцею.

### III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в Ліцеї є: учні; їхні батьки, або особи, які їх замінюють; педагогічні та інші працівники Ліцею; асистенти учнів (у разі їх допуску). Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Ліцею, який несе відповідальність за зміст таких заходів.

Не можуть працювати в Ліцеї або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Ліцею.

#### *Учні*

3.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в Ліцеї. Права та обов'язки учнів визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом.

3.4. **Учні мають** гарантоване державою **право** на:

- 1) доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- 2) вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- 3) безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- 4) користування навчальною, культурно-спортивною, матеріально-технічною, базою Ліцею;
- 5) участь в різних видах освітньої, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- 6) отримання додаткових освітніх послуг;
- 7) перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- 8) участь у роботі органів громадського самоврядування Ліцею та добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- 9) повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- 10) захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;
- 11) захист під час освітнього процесу від булінгу (цькування), отримання психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування).

3.5. **Учні зобов'язані:**

- 1) оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти;
- 2) підвищувати свій загальний культурний рівень;
- 3) брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом Ліцею, цим Статутом;
- 4) дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність учасників освітнього процесу;
- 5) виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Ліцею відповідно до даного Статуту та правил внутрішнього розпорядку Ліцею;
- 6) брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- 7) дбайливо ставитися до майна Ліцею, майна інших учасників освітнього процесу;
- 8) дотримуватися вимог даного Статуту, правил внутрішнього розпорядку Ліцею;
- 9) дотримуватися правил особистої гігієни;
- 10) повідомляти адміністрації Ліцею про факти булінгу (цькування), свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

3.6. Учні Ліцею залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

Засновнику та працівникам Ліцею, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих непередбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків. Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

3.7. Учням можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

3.8. Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання

менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання в Ліцеї.

3.9. Учні з особливими освітніми потребами здобувають повну загальну середню освіту у порядку, встановленому законодавством України, та забезпечуються допоміжними засобами для навчання у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.10. Харчування учнів в Ліцеї здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3.11. Ліцей створює безпечне освітнє середовище вільне від насильства та булінгу з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

3.12. Учні Ліцею забезпечуються медичним обслуговуванням у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Заклади охорони здоров'я спільно з Управлінням освітою та органами охорони здоров'я щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів в Ліцеї. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів здійснюється відповідно до законодавства.

3.13. Ліцей на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством. Для учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах Ліцею, на підставі письмового звернення їхніх батьків утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня.

Організація інклюзивного навчання здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України. Потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я дітей і підлітків.

Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби). Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

3.14. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя. Соціальні

потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня – соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

Асистент учня допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом. Умови допуску асистента учня до освітнього процесу для виконання його функцій та вимоги до нього визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає директор Ліцею на основі укладення відповідного договору між Ліцеєм та асистентом учня за згодою батьків.

3.15. Оскарження рішень, пов'язаних з реалізацією індивідуальної освітньої траєкторії в Ліцеї, індивідуального навчального плану та індивідуальної програми розвитку, здійснюється шляхом подання відповідної скарги до директора Ліцею, Засновника чи Управління освітою відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та/або в інший спосіб, визначений законодавством.

3.16. У Ліцеї може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу та Ліцею. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

Директор Ліцею сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування Ліцею.

3.17. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Ліцею керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором Ліцею, який зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня Ліцею та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

3.18. Органи учнівського самоврядування мають право:



1) брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

2) проводити за погодженням з директором Ліцею організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Ліцею;

3) брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

4) захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту в Ліцеї;

5) вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні річного плану роботи Ліцею, змісту освітніх і навчальних програм;

6) через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

3.19. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту Ліцею, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

3.20. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування Ліцею (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Ліцею.

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

### ***Педагогічні та інші працівники***

3.21. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.22. Педагогічні працівники мають права, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншим законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.23. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Ліцею, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

Педагогічні працівники Ліцею, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

**3.24. Педагогічні працівники мають право:**

1) самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я дітей;

2) брати участь у роботі професійних педагогічних спільнот, нарад, зборів та інших органів самоврядування Ліцею, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

3) обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у закладах вищої освіти і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Педагогічний працівник може підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом);

4) проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

5) проводити в установленому порядку пошукову, науково-дослідну, експериментальну роботу та вносити керівництву Ліцею пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;

б) на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

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

8) порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

### **3.25. Педагогічні працівники зобов'язані:**

1) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти;

2) контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

3) нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків або осіб, що їх замінюють, директора Ліцею;

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

5) виконувати накази та доручення директора, інші обов'язки, що не суперечать законодавству України;

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

7) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

8) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

9) готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

10) сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

11) виховувати у дітей повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу, державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

12) захищати учнів від будь-якого фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

13) виконувати статут Ліцею, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

14) дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

15) виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

16) забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності;

17) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону «Про повну загальну середню освіту»;

18) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

19) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

3.26. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, яка організовується відповідно до наказу директора Ліцею, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

1) супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);

2) різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

Відповідно до наказу директора Ліцею педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата у визначеному законодавством розмірі відповідно до його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці Ліцею.

3.27. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або

посадовою інструкцією. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Ліцею відповідно до вимог законодавства.

Засновник або Управління освітою, директор Ліцею не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.28. Педагогічна діяльність вчителя включає:

1) діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;

2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у співвідношенні до тарифної ставки.

За інші види педагогічної діяльності законодавством, Засновником та/або Ліцеєм можуть встановлюватися додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України.

Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України.

Засновник та/або Ліцей має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

3.29. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

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

3.31. Директор Ліцею призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.32. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регулюють діяльність Ліцею, здійснюється лише за їх згодою.

3.33. Педагогічні працівники Ліцею підлягають атестації відповідно до

порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

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

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

3.34. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання.

3.35. Педагогічні працівники повинні щороку підвищувати свою кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Порядком підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників».

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 % має бути обов'язково спрямовано на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів зараховуються і визнаються окремим рішенням педагогічної ради у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Педагогічному працівнику гарантується право підвищувати кваліфікацію в регіональному закладі післядипломної освіти, що не обмежує його право обрати іншого суб'єкта освітньої діяльності для підвищення своєї кваліфікації.

Педагогічним працівникам витрати, пов'язані з відрядженням на підвищення кваліфікації, відшкодовуються відповідно до законодавства.

3.36. Педагогічні працівники Ліцею на добровільних засадах та за власною ініціативою можуть проходити сертифікацію. Право на проходження

сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладах освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, та мають педагогічне навантаження.

Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

3.37. Працівники Ліцею зобов'язані у відповідності до чинного законодавства України проходити періодичні медичні огляди. Працівники Ліцею, які своєчасно не пройшли обов'язковий медичний огляд, а також ті, що не ознайомлені із Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, до роботи не допускаються.

3.38. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту Ліцею, виконувати накази директора Ліцею, рішення органів громадського самоврядування.

3.39. Працівники Ліцею, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Ліцею, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору, підлягають звільненню з роботи відповідно до чинного законодавства.

### ***Батьки учнів***

3.40. **Батьки** учнів або особи, які їх замінюють **мають право:**

- 1) обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;
- 2) створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Ліцею;
- 3) звертатися до Управління освітою, директора Ліцею та органів громадського самоврядування з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- 4) приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Ліцею;
- 5) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Ліцею;
- 6) захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- 7) заслуховувати звіт директора про роботу Ліцею;
- 8) бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором Ліцею;

9) вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3.41. На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти. **Батьки або особи, які їх замінюють зобов'язані:**

- 1) забезпечувати умови для здобуття дітьми повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- 2) забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Ліцею;
- 3) своєчасно повідомляти вчителів та вихователів про можливість відсутності або хвороби дитини та слідкувати за станом здоров'я дитини;
- 4) постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- 5) поважати честь і гідність дитини та працівників Ліцею;
- 6) бережно ставитись до майна Ліцею;
- 7) виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

Ліцей надає батькам учнів допомогу у виконанні ними своїх обов'язків. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Ліцей може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

Ліцей поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, та враховує відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

3.42. У Ліцеї може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Ліцею, за інтересами тощо), розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Ліцею.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Ліцею можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора Ліцею, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні

інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

3.43. Працівники Ліцею не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ЛІЦЕЄМ**

4.1. Управління Ліцеєм у межах повноважень, визначених законами та статутом Ліцею, здійснюють:

- 1) Засновник Ліцею та/або Управління освіти;
- 2) директор Ліцею;
- 3) педагогічна рада Ліцею;
- 4) Загальні збори (конференція) колективу Ліцею;
- 5) Загальні збори трудового колективу Ліцею;
- 6) піклувальна рада (за наявності).

Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Ліцеєм у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та Положеннями про такі органи.

##### ***Засновник Ліцею та Управління освіти***

4.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Ліцеєм та Управління освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

##### **4.3. Управління освіти:**

- 1) погоджує статут Ліцею;
- 2) розробляє та подає на затвердження Засновнику положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, затверджує склад конкурсної комісії та приймає рішення про проведення такого конкурсу;
- 4) подає пропозиції Засновнику щодо утворення та ліквідації структурних підрозділів Ліцею;
- 5) укладає контракт з директором Ліцею, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
- 6) подає пропозиції Засновнику щодо забезпечення створення в Ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 7) здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Ліцеї; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Ліцеї та вживає заходів для надання соціальних та психолого-



педагогічних послуг учням, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

8) реалізує інші права, передбачені законодавством.

4.4. Засновник або Управління освіти не має права втручатися у діяльність Ліцею, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

Для провадження освітньої діяльності Ліцею Засновник має забезпечити його відповідність вимогам, що визначені чинним законодавством.

Засновник може делегувати окремі свої повноваження Управлінню освітою, але не може делегувати директору, педагогічній чи піклувальній радам, органам громадського самоврядування Ліцею власні повноваження, визначені Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

#### 4.5. Засновник:

- 1) затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- 2) затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;
- 3) приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Ліцею;
- 4) затверджує за поданням Ліцею його стратегію розвитку;
- 5) фінансує виконання стратегії розвитку Ліцею, у тому числі здійснення його інноваційної діяльності;
- 6) утворює та ліквідує структурні підрозділи у Ліцеї;
- 7) здійснює контроль за використанням Ліцеєм публічних коштів;
- 8) здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- 9) затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання.

#### 4.6. Засновник зобов'язаний:

- 1) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Ліцею на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- 2) у разі реорганізації чи ліквідації Ліцею забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- 3) забезпечити відповідно до законодавства створення в Ліцеї безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.7. Засновник може здійснювати підвезення учнів та педагогічних працівників до місця навчання і додому у визначеному ним порядку та розмірах за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів.

4.8. Засновник забезпечує своєчасне проведення ремонтних робіт на території Ліцею, приміщень та інженерних мереж Ліцею; заходів з дезінфекції, дезінсекції, дератизації, вивезення снігу, побутових відходів, у тому числі люмінесцентних ламп, знятих з обліку обладнання та меблів, належне утримання території, у тому числі коронування дерев, очищення їх від пошкоджень, омели, видалення сухостійних дерев і чагарників і рослин, зазначених у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти. Обладнання, устаткування, технічні засоби навчання, навчально-методичні матеріали, які використовуються в освітньому процесі Ліцею, повинні бути безпечними для здоров'я дітей.

Засновник та директор Ліцею є відповідальними за дотримання вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

4.9. Засновник здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

### *Управління освіти*

#### **4.10. Основними завданнями Управління освіти є:**

- 1) створення в Ліцеї умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;
- 2) сприяння ліцензуванню Ліцею;
- 3) контроль за дотриманням Державних стандартів базової та повної загальної середньої освіти, навчально-методичне керівництво Ліцеєм;
- 4) забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів;
- 5) сприяння розвитку самоврядування в Ліцеї;
- 6) здійснення інших повноважень відповідно до його установчого документу та чинного законодавства України.

### *Директор*

4.11. Керівництво Ліцеєм здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, Статутом Ліцею та строковим трудовим договором (контрактом).

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

та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.13. Не може обіймати посаду директора особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

4.14. **Директор має право:**

- 1) діяти від імені Ліцею без довіреності та представляти його у відносинах з іншими особами;
- 2) підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Ліцею;
- 3) приймати рішення щодо діяльності Ліцею в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором (контрактом), у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Ліцею та його коштами;
- 4) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Ліцею, 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;
- 5) визначати режим роботи Ліцею;
- 6) ініціювати перед Засновником або Управлінням освітою питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів Ліцею;
- 7) видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- 8) укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- 9) звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Ліцею;
- 10) приймати рішення з інших питань діяльності Ліцею.

4.15. **Директор зобов'язаний:**

- 1) виконувати Закони України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Ліцею, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- 2) планувати та організовувати діяльність Ліцею;

3) розробляти проект кошторису та подавати його Засновнику або Органу управління освітою на затвердження;

4) надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

5) організовувати фінансово-господарську діяльність Ліцею в межах затвердженого кошторису;

6) забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Ліцею;

7) затверджувати посадові інструкції працівників Ліцею;

8) організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

9) затверджувати освітню програму Ліцею відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

10) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

11) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Ліцеї, забезпечувати її створення та реалізацію;

12) забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

13) контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

14) забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами базової та повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

15) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

16) сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

17) створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Ліцею;

18) сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Ліцеї;

19) формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Ліцею;

20) створювати в Ліцеї безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

21) організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

22) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Ліцею, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів

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

23) здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

24) організовувати діловодство (документообіг), бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

25) звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу Ліцею про свою роботу та виконання стратегії розвитку Ліцею;

26) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

4.16. Директор зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

4.17. Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і контрактом.

4.18. Директор Ліцею обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником або Органом управління освітою (посадовою особою).

4.19. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу керівник Управління освіти призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним контракт на шість років на підставі рішення конкурсної комісії.

Після закінчення строку дії контракту, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк. Припинення дії контракту з директором у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою Засновника або керівником Управління освітою з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

4.20. З особою, яка призначається на посаду директора вперше, укладається контракт строком на два роки. Після закінчення строку дії такого контракту та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк його дії ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути директором Ліцею більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді директора, призначеного вперше.

4.21. Директор звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку дії контракту або достроково відповідно до вимог законодавства та умов

укладеного контракту. Підставами для дострокового звільнення директора Ліцею є:

- 1) порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- 2) порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- 3) порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- 4) систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника закладу освіти, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- 5) неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

4.22. Директор несе відповідальність за діяльність Ліцею та є його представником у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом Ліцею.

4.23. Директор здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

### *Педагогічна рада*

4.24. У Ліцеї створюються та діють колегіальні органи управління. Основним постійно діючим колегіальним органом управління Ліцею є педагогічна рада. Порядок створення і повноваження педагогічної ради визначаються Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та Положенням про педагогічну раду Ліцею.

4.25. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Головою педагогічної ради є директор Ліцею.

#### **4.26. Педагогічна рада:**

- 1) схвалює стратегію розвитку та річний план роботи Ліцею;
- 2) схвалює освітню програму Ліцею, зміни до неї та оцінює результати її виконання;
- 3) схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Ліцеї;
- 4) приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- 5) приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- 6) розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

7) приймає рішення щодо зарахування та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

8) приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

9) може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Ліцею;

10) розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про повну загальну середню освіти» та/або цим Статутом до її повноважень.

#### **4.27. Права членів педагогічної ради:**

- 1) брати участь у підготовці до проведення засідань педагогічної ради;
- 2) доповідати та виступати на засіданнях педагогічної ради;
- 3) обговорювати питання, винесені на порядок денний засідання педагогічної ради, та вносити пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу та щодо інших питань діяльності Ліцею.

#### **4.28. Обов'язки членів педагогічної ради:**

- 1) брати участь у засіданнях педагогічної ради;
- 2) дотримуватися порядку та регламенту проведення засідань педагогічної ради;
- 3) ухвалювати рішення педагогічної ради шляхом відкритого голосування та виконувати такі рішення.

4.29. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи Ліцею, але не рідше ніж чотири рази на рік. За потреби можуть проводитися позачергові засідання. Конкретну дату та час засідання педагогічної ради визначає директор Ліцею.

4.30. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

У засіданні педагогічної ради можуть брати участь інші (запрошені) особи, зокрема представники батьківського самоврядування, громадськості, піклувальної ради та інші особи із правом дорадчого голосу.

Засідання педагогічної ради проводиться за очною формою. Під час запровадження карантину та/або тимчасової організації освітнього процесу за дистанційною формою засідання педагогічної ради може відбуватися в дистанційному режимі. Конкретну дату, час та спосіб (ресурс, платформу)

проведення дистанційного засідання педагогічної ради визначає директор Ліцею. Відеозв'язок кожного учасника засідання педагогічної ради є обов'язковим.

4.31. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Ліцею та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в Ліцеї.

4.32. У Ліцеї можуть функціонувати професійні педагогічні спільноти(творчі групи), що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

### ***Загальні збори трудового колективу***

4.33. Вищим органом громадського самоврядування працівників Ліцею є Загальні збори трудового колективу Ліцею (далі – Загальні збори).

У своїй діяльності Загальні збори керуються Кодексом законів про працю України, Законами «Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установами, організаціями», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, Положенням про загальні збори трудового колективу та цим Статутом.

4.34. Загальні збори діють на засадах: верховенства права; пріоритету прав і свобод людини і громадянина; взаємної поваги та партнерства; репрезентативності органів громадського самоврядування і правоможності їх представників; обов'язковості розгляду пропозицій сторін; пріоритету узгоджувальних процедур; прозорості та інформаційної відкритості; обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; взаємної відповідальності сторін; колегіальності ухвалення рішень; добровільності і рівноправності членства.

Представники іншого органу громадського самоврядування Ліцею не мають права втручатися в діяльність Загальних зборів, а також збирати чи зберігати протоколи його засідань, якщо інше не визначено чинним законодавством.

#### **4.35. Основними завданнями Загальних зборів є сприяння в Ліцеї:**

- 1) забезпеченню належної організації праці;
- 2) зміцненню трудової дисципліни;
- 3) створенню належних, безпечних та здорових умов праці;
- 4) підвищенню продуктивності та ефективності праці;
- 5) забезпеченню раціонального використання робочого часу.
- 6) внесенню ініціатив підтримки громадських ініціатив, пов'язаних з визначенням стратегічних завдань і пріоритетних напрямів розвитку Ліцею;
- 7) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань діяльності Ліцею.

#### **4.36. Загальні збори мають такі повноваження:**

- 1) розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- 2) затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;



- 3) визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- 4) обирають комісію з трудових спорів;
- 5) приймають Положення про Загальні збори та вносять зміни до нього;
- 6) створюють Раду трудового колективу та визначають порядок її діяльності (за потреби);
- 7) обирають делегатів до Загальних зборів (конференції) колективу Ліцею;
- 8) у межах своєї компетенції щорічно аналізують та узагальнюють хід виконання колективного договору;
- 9) взаємодіють із громадськими організаціями та органами самоврядування з питань діяльності Ліцею в межах визначених повноважень;
- 10) беруть участь у розробленні та впровадженні заходів матеріального й морального стимулювання праці;
- 11) можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Ліцею.

4.37. Загальні збори скликаються директором Ліцею та Уповноваженими, або на вимогу не менш як третини від загальної кількості працівників Ліцею.

Загальні збори Ліцею проводяться за потреби, але не менше двох разів на рік, і вважаються правомочними, якщо в них бере участь дві третини від загальної кількості членів колективу.

Загальні збори можуть проводитися в режимі онлайн (далі – онлайн-збори). У такому разі рішення онлайн-зборів приймається шляхом онлайн-голосування.

4.38. Рішення Загальних зборів ухвалюються відкритим голосуванням більшістю голосів членів колективу, присутніх на зборах, і доводяться до відома всіх членів трудового колективу. Рішення Загальних зборів, ухвалені відповідно до їх повноважень і діючого законодавства, є обов'язковими для членів трудового колективу.

Контроль за виконанням рішень Загальних зборів здійснюється директором Ліцею відповідно до його повноважень (або за дорученням зборів іншою особою).

4.39. Одночасно із Загальними зборами повноваження трудового колективу Ліцею реалізують їхні виборні органи – Первинна профспілкова організація та Рада трудового колективу (далі – Уповноважені).

**Уповноважені мають право:**

- 1) безперешкодно відвідувати та оглядати робочі місця працівників Ліцею;
- 2) вимагати і одержувати від директора Ліцею, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання колективних договорів, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;
- 3) безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до директора Ліцею з питань дотримання трудового законодавства;

- 4) розміщувати власну інформацію у приміщенні і на території Ліцею в доступних для працівників місцях;
- 5) складати порядок денний для розгляду на Загальних зборах;
- 6) організовувати виконання рішень, ухвалених на Загальних зборах;
- 7) погоджувати графік відпусток працівників;
- 8) погоджувати проекти робочих інструкцій;
- 9) брати участь в розробці проектів Правил внутрішнього трудового розпорядку та змін до них.

4.40. Інші питання діяльності Загальних зборів, порядок прийняття рішень, чисельність, склад, визначаються Колективним договором Ліцею та Положенням про загальні збори трудового колективу.

### ***Загальні збори (конференція) колективу Ліцею***

4.41. Загальні збори (конференція) колективу Ліцею (далі – Загальні збори (конференція)) є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Ліцею, який формується з уповноважених представників учасників освітнього процесу Ліцею (учнів та їх батьків, педагогічних та інших працівників Ліцею, асистентів дітей (у разі їх допуску)).

Загальні збори (конференція) мають право брати участь в управлінні Ліцеєм у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, цим Статутом та Положенням про такий орган, а також можуть здійснювати інші права, не заборонені законодавством.

Загальні збори є правомочними за умови присутності не менше двох третин від загального складу членів, а у разі проведення Конференції – якщо присутні більше половини від визначеної по квоті кількості делегатів.

4.42. Метою діяльності та основними завданнями Загальних зборів (конференції) є:

- 1) сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу в Ліцеї;
- 2) внесення ініціатив, пов'язаних з визначенням стратегічних завдань і пріоритетних напрямів розвитку Ліцею, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- 3) підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- 4) підтримки громадських ініціатив та об'єднання зусиль учасників освітнього процесу щодо розвитку Ліцею та належної організації освітнього процесу, творчих пошуків і експериментальної роботи педагогів;
- 5) сприяння всебічному розвитку, навчанню і вихованню учнів Ліцею, формування навичок здорового способу життя та набуття ними соціального досвіду;
- 6) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- 7) стимулювання морального та матеріального заохочення учнів Ліцею, сприяння пошуку та підтримки обдарованих дітей;

8) зміцнення партнерських зв'язків між учасниками освітнього процесу для забезпечення єдності освітнього процесу.

#### 4.43. Загальні збори (конференція) мають такі повноваження:

1) приймають участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в Ліцеї, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення;

2) можуть здійснювати громадський нагляд (контроль) та управління Ліцеєм у межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, цим Статутом та Положенням про Загальні збори (конференцію);

3) можуть брати участь у роботі конкурсної комісії з обрання директора Ліцею з правом дорадчого голосу;

4) знайомляться з кандидатами на посаду директора Ліцею не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору;

5) можуть вносити пропозиції до складу піклувальної ради Ліцею;

6) спільно з керівництвом розглядають річний план роботи Ліцею та здійснюють контроль за його виконанням;

7) щороку заслуховують звіт директора Ліцею, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту в Ліцеї;

8) погоджують за поданням директора проєкт статуту Ліцею та зміни до нього;

9) затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку для учнів, батьків учнів та асистентів дітей (у разі допуску) Ліцею;

10) затверджують Положення про Загальні збори (конференцію) колективу Ліцею;

11) заслуховують звіт голови Загальних зборів (конференції);

12) виносять на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

13) виступають ініціатором проведення благодійних акцій;

14) сприяють створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучають громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в позакласній та позашкільній роботі, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

15) сприяють педагогічній освіті батьків;

16) сприяють поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

17) організовують громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей в Ліцеї;

18) можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їхньої роботи визначаються Загальними зборами (конференцією);

19) ухвалюють рішення з інших питань діяльності Ліцею відповідно до

законодавства та цього Статуту.

4.44. Загальні збори формуються щороку на початку навчального року, до складу яких із правом вирішального голосу пропорційно обираються представники від:

- 1) працівників Ліцею – Загальними зборами трудового колективу;
- 2) учнів 5-11 (12) класів – органом учнівського самоврядування;
- 3) батьків – органом батьківського самоврядування.

4.45. Очолює Загальні збори Голова, який обирається зі складу Загальних зборів. Голова Загальних зборів може бути членом педагогічної ради із правом дорадчого голосу. Головою Загальних зборів не можуть бути директор Ліцею та його заступники.

4.46. Загальні збори працюють за планом, що затверджується Загальними зборами. Кількість засідань Загальних зборів визначається їх доцільністю, але має бути не рідше одного разу на рік.

Для вирішення поточних питань Загальні збори можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Загальними зборами.

4.47. Інші питання діяльності Загальних зборів (конференції), порядок прийняття рішень, чисельність, склад, визначаються Колективним договором Ліцею та Положенням про загальні збори (конференцію) колективу Ліцею.

#### ***Піклувальна рада***

4.48. Піклувальну раду Ліцею може бути утворено за рішенням Засновника або Управління освітою для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений Засновником строк.

4.49. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Ліцею (закладів), залученню фінансових ресурсів для забезпечення його (їх) діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Ліцею (закладів) з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

#### **4.50. Піклувальна рада:**

- 1) аналізує та оцінює діяльність Ліцею і його директора;
- 2) розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Ліцею та аналізує стан їх виконання;
- 3) сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- 4) проводить моніторинг виконання кошторису Ліцею і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Ліцею;

5) має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Ліцею;

б) може вносити Засновнику Ліцею подання про заохочення директора Ліцею або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

7) здійснює інші повноваження, визначені цим Статутом.

4.51. Склад піклувальної ради формується Засновником або Управлінням освітою. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Ліцею (закладів) освіти, для якого (яких) вона утворюється.

4.52. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

4.53. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів Ліцею із правом дорадчого голосу.

4.54. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником.

## **V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

5.1. Внутрішня система забезпечення якості в Ліцеї формується відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту та включає: механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

5.2. Кожен учасник освітнього процесу в Ліцеї зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності, система та механізми забезпечення якої формуються у вигляді Положення про академічну доброчесність.

Директор та інші педагогічні працівники Ліцею забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

5.3. Порушеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України «Про освіту».

5.4. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності не можуть:

1) бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;

- 2) бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- 3) отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;
- 4) можуть бути позбавлені педагогічного звання.

5.5. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

- 1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;
- 2) конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти.

5.6. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

- 1) зауваження;
- 2) повторне проходження підсумкового оцінювання;
- 3) повторне проходження державної підсумкової атестації;
- 4) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- 5) позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

5.7. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада Ліцею за участю працівника та/або його законного представника.

5.8. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада Ліцею відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Рішення про позбавлення учня академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

5.9. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти Ліцею.

5.10. У Ліцеї періодично проводиться інституційний аудит, який проводиться з метою оцінювання якості його освітньої діяльності та визначення рекомендацій Засновнику і Ліцею щодо підвищення якості освітньої діяльності, удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти та приведення освітнього й управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

5.11. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами не більше одного разу на 10 років.

Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, директора, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради Ліцею.

5.12. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Ліцею вимогам законодавства, зокрема ліцензійних умов, орган, який провів інституційний аудит, визначає строк усунення порушень у роботі Ліцею, який не може перевищувати одного року. До усунення порушень до директора Ліцею не застосовуються заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо).

Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних порушень. У разі негативних результатів такої перевірки Засновнику можуть бути надані рекомендації щодо зміни директора Ліцею, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Ліцею.

5.13. Директор Ліцею має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо висновку та рекомендацій протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання, які повинні бути розглянуті протягом 20 робочих днів із дня їх надходження.

5.14. Учні, які завершують здобуття базової чи профільної середньої освіти, проходять державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання, крім випадків, визначених законодавством.

5.15. Доступність до будівель, споруд та приміщень Ліцею, якщо в ньому проводиться зовнішнє незалежне оцінювання, для учасників зовнішнього незалежного оцінювання, які є особами з особливими освітніми потребами, забезпечується Засновником Ліцею.

Для осіб з особливими освітніми потребами забезпечуються спеціальні умови для проходження зовнішнього незалежного оцінювання з урахуванням розумного пристосування та/або універсального дизайну, в тому числі можливості для використання спеціального особистого обладнання та адаптація змісту тестування відповідно до їхніх освітніх потреб.

5.16. У Ліцеї може проводитися громадська акредитація за ініціативою директора відповідно до вимог Закону України «Про освіту» і за рахунок коштів Засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».

Громадська акредитація здійснюється юридичними особами, акредитованими у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України, з урахуванням вимог до проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.

Успішні результати громадської акредитації Ліцею засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п'яти років, і свідчить про те, що Ліцей

пройшов інституційний аудит у плановому порядку. Інформація про проведення та результати громадської акредитації оприлюднюються на вебсайті Ліцею та/або Засновника протягом 10 днів з дня видачі сертифіката і надсилається до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

## **VI. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ**

6.1. Інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу Ліцею здійснюється шляхом надання доступу до публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі до Інтернету, надання електронних підручників та інших мультимедійних навчальних ресурсів у порядку, визначеному законодавством.

6.2. Ліцей відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» на своєму офіційному вебсайті забезпечує відкритий доступ до такої інформації та документів:

- 1) Статут Ліцею;
- 2) ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- 3) структура та органи управління Ліцеєм;
- 4) освітня програма (-и), що реалізується в Ліцеї;
- 5) територія обслуговування, закріплена за Ліцеєм для здобуття базової середньої освіти;
- 6) фактична кількість осіб, які навчаються в Ліцеї;
- 7) мова (мови) освітнього процесу;
- 8) наявність вакантних посад;
- 9) кадровий склад Ліцею згідно з ліцензійними умовами;
- 10) матеріально-технічне забезпечення Ліцею (згідно з ліцензійними умовами);
- 11) результати моніторингу якості освіти;
- 12) річний звіт про діяльність Ліцею;
- 13) правила прийому до Ліцею;
- 14) умови доступності Ліцею для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 15) перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- 16) інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Ліцею або на вимогу законодавства.

6.3. Ліцей оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

6.4. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін



до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

## VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Ліцею здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів України.

7.2. Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти в Ліцеї здійснюється за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти за рахунок коштів державного бюджету в Ліцеї здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевому бюджету. Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевому бюджету на загальну середню освіту можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

Фінансування з державного бюджету здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється на підставі фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

7.3. Фінансова автономія Ліцею в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- 1) формування структури Ліцею та його штатного розпису;
- 2) оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- 3) оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Ліцею;
- 4) оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- 5) укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Ліцею.

7.4. Фінансування Ліцею здійснюється з державного та місцевого бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України. Іншими джерелами фінансування Ліцею можуть бути:

- 1) доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- 2) благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- 3) гранти та інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Ліцеєм відповідно до затвердженого кошторису. Одержання Ліцеєм власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

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

7.5. Фінансово-господарська діяльність Ліцею здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником з урахуванням пропозицій Ліцею.

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

Ліцей не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

У Ліцеї під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою Ліцею, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в Ліцеї платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

7.7. Порядок організації діловодства та бухгалтерського обліку в Ліцеї визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України. За рішенням Засновника та Органу управління освітою бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або централізованою бухгалтерією Органу управління.

7.8. Ліцей є неприбутковою організацією, що утворена та зареєстрована у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій. Доходи (прибутки) Ліцею або їх частини не підлягають розподілу серед Засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, преміювання, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Ліцею використовуються виключно для фінансування видатків на утримання організації, реалізації мети (цілей) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.9. Ліцей складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

7.10. Штатний розпис Ліцею розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується директором

Ліцею за погодженням із Засновником або Управлінням освітою.

### **VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

8.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Ліцею визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

8.2. Держава гарантує фінансову автономію Ліцею. Ліцей відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

8.3. Матеріально-технічна база Ліцею включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Ліцею.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Ліцею, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансується за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

8.4. Майно Ліцею, земельна ділянка є власністю Засновника та передані в постійне користування Ліцею.

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

8.5. Засновник зобов'язаний забезпечити Ліцей належним чином обладнаними спортивними об'єктами, навчальними кабінетами та майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету тощо.

8.6. Для проведення освітньої діяльності Ліцею можуть надаватися в користування спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими органами влади відповідно до діючого законодавства.

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

Майно Ліцею не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії,

наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно. Ліцей не може бути приватизовано або в будь-який інший спосіб передано у приватну власність.

8.8. Ліцей має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства, представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси інших осіб у будь-яких органах державної влади, правоохоронних органах, в органах місцевого самоврядування, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування.

## **ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. Ліцей, Засновник, органи державної влади та органи місцевого самоврядування здійснюють міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до вимог Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», мають право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

За учнями зберігаються їхній статус та місце навчання в Ліцеї, за умови продовження здобуття ними повної загальної середньої освіти в Україні за однією з визначених цим Законом форм здобуття освіти (крім очної), у тому числі з оформленням індивідуального навчального плану. Такі особи зобов'язані пройти відповідно до законодавства державну підсумкову атестацію (оцінювання результатів навчання) для переведення на наступний рік навчання та/або отримання відповідного документа про освіту.

9.3. Участь у програмах міжнародного обміну незалежно від їх тривалості не є підставою для припинення виплати особам стипендій Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інших стипендій, позбавлення відзнак чи заохочень, крім випадків припинення громадянства України.

9.4. За педагогічними працівниками Ліцею, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи в Ліцеї без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ**

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на

забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит Ліцею відповідно до Законів України «Про освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та наказу Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

10.3. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії Ліцею на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

## **XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЛІЦЕЮ**

11.1. Припинення діяльності Ліцею здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Ліцею приймає його Засновник.

11.2. Ліквідація або реорганізація Ліцею здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду. У разі реорганізації чи ліквідації Ліцею Засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

11.3. У разі припинення діяльності Ліцею (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Ліцею за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності району або зараховуються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

11.4. У разі реорганізації Ліцею вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Ліцеєм. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Ліцею, виявляє його кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

11.6. Ліцей є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА

Додаток 2 до рішення міської ради  
від 16 лютого 2023 року

Погоджено:  
Управління освіти  
виконавчого комітету  
Лубенської міської ради  
Лубенського району  
Полтавської області  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 року

Затверджено  
рішенням Лубенської міської ради  
Лубенського району  
Полтавської області  
від 16 лютого 2023 року

Начальник

Лубенський міський голова

\_\_\_\_\_ Мирослав КОСТЕНКО

\_\_\_\_\_ Олександр ГРИЦАЄНКО

## СТАТУТ

### **Закладу дошкільної освіти №1 «Дзвіночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області**

(нова редакція)

Лубни 2023р.

## I. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти №1 «Дзвіночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Заклад дошкільної освіти №1 «Дзвіночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав та обов'язків Лубенського закладу дошкільної освіти №1 «Дзвіночок».

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Заклад освіти є закладом загального типу.

1.5. Юридична адреса закладу освіти: Україна, 37500, Полтавська область, Лубенський район, м. Лубни, проспект Володимирський, 14.

1.6. Найменування закладу освіти: Заклад дошкільної освіти №1 «Дзвіночок» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: ЗДО №1 «Дзвіночок» ЛМР.

1.7. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 86, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.8. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.9. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.10. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.11. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.12. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.13. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.14. Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. Комплектування закладу освіти**

2.1. Заклад освіти розрахований на 46 місць.

2.2. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

2.3. Групи у закладі комплектуються за віковими ознаками. За рішенням керівника закладу освіти зарахування дітей до закладу здійснюється з урахуванням сімейних (родинних) ознак.

2.4. Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

2.5. Засновник закладу освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі освіти.

2.6. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку, або з незначною різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від двох до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

2.7. Заклад освіти за запитом батьків може мати групи з цілодобовим режимом перебування, групи з короткотривалим перебуванням, чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні. Такі групи створюються та функціонують відповідно до норм чинного законодавства України.

2.8. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти.

2.9. Для задоволення освітніх, соціальних потреб громадян заклад освіти функціонує протягом року.

2.10. Заклад освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної



освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у такому закладі.

2.11. Наповнюваність груп дітьми становить:

для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;

для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

різновікові - до 15 осіб;

з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;

в оздоровчий період - до 15 осіб;

для дітей у спеціальних групах – не більше 12 осіб;

в інклюзивних групах - кількість дітей з особливими освітніми потребами має становити не більше трьох осіб, зокрема:

не більше одної дитини, яка потребує четвертого чи п'ятого рівня підтримки;

не більше двох дітей, які потребують третього рівня підтримки;

не більше трьох дітей, які потребують другого рівня підтримки.

У разі наявності висновку, що не містить інформації про рівень підтримки, така дитина розподіляється у групу закладу дошкільної освіти з урахуванням рекомендацій команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та складності порушень.

2.12. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється директором закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків ,або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до закладу освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням засновника закладу освіти.

Зарахування дитини здійснюється наказом керівника закладу освіти.

2.13. До заяви про зарахування дитини до закладу освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;

- медична довідка разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад освіти.

Для зарахування дитини з ранніми проявами туберкульозної інфекції, малими формами туберкульозу до санаторної групи до заяви про зарахування додається довідка територіального закладу охорони здоров'я чи протитуберкульозного диспансеру.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу 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.

2.14. Першочергово до закладу освіти зараховуються діти, які:

- 1) проживають на території обслуговування закладу освіти (в разі її встановлення засновником);
- 2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі освіти;
- 3) є дітьми працівників закладу освіти;
- 4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- 5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- 6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- 7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- 8) мають право на першочергове зарахування до закладу освіти відповідно до закону.

2.15. Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу освіти на загальних підставах.

Після зарахування до закладу освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.16. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення вихованця з одного закладу освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини, повинен подати керівнику закладу заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Директор закладу освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до закладу освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення вихованця із закладу освіти до іншого комунального закладу освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за

рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

2.17. За вихованцем зберігається місце у закладі освіти у літній, оздоровчий період та 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 дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі освіти до кінця літнього періоду.

2.18. Відрахування вихованців із закладу освіти може здійснюватися:

- 1) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- 2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- 3) у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- 4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- 5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор закладу освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини із закладу освіти з інших підстав, ніж визначено нормами законодавства.

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

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування із закладу дошкільної освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

### **III. Режим роботи закладу освіти**

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 (12) годин .

Вихідні дні субота, неділя, святкові, тощо (за винятком груп, які згідно запитів батьків працюють у вихідний день).

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти з 7.00 до 19.00

- група № 1 - з 7.30 до 17.30;
- група № 2 – з 7.00 до 17.30;
- група № 3 - з 7.00 до 19.00;
- санаторна група – з 7.00 до 19.00.

3.3. Діти дошкільного віку можуть відвідувати заклад освіти короткотривало (до 4-х годин) в групах, що функціонують за повним режимом перебування.

3.4. В залежності від потреб населення в закладі освіти можуть організовуватись групи короткотривалого перебування дітей для догляду та загального розвитку дітей віком від 2-х років 6 місяців до 6-ти років (лист МОН України від 17.08.2005 р. №1/9-431), групи короткотривалого перебування для підготовки дітей 5-ти річного віку до навчання у школі, прогулянкові групи, групи вихідного дня, групи з цілодобовим перебуванням дітей.

#### **IV. Організація освітнього процесу у закладі освіти**

4.1. У закладі освіти освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.2. Заклад освіти для формування освітніх програм закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його директором.

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

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

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

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

4.5. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти,

затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. №530.

4.6. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу освіти затверджується його директором.

4.7. Заклад освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором закладу освіти до початку навчального року.

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

4.9. Мова навчання і виховання у закладі визначається відповідно до чинного законодавства України.

## **V. Організація харчування у закладі освіти**

5.1. Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Заклад 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.

5.2. У закладі освіти встановлено 3(4) - разове харчування.

5.3. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування або відповідними органами управління.

Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за

попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.

Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади забезпечують безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", які навчаються у державних і комунальних закладах дошкільної освіти.

Плата з батьків не справляється за харчування дітей у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного розвитку ( наказ МОН №667 від 21.11.2002, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 6 грудня 2002 за № 953/7241).

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу освіти.

## **VI. Медичне обслуговування дітей у закладі освіти**

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу та працівниками комунального закладу охорони здоров'я.

6.2. Медичні працівники закладу освіти здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

6.3. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально – профілактичних заходів.

6.4. Для проведення лікувально-оздоровчої, корекційно-розвиткової роботи у інклюзивних групах закладу освіти облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

## **VII. Учасники освітнього процесу**

7.1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:  
- вихованці;

- педагогічні працівники: директори, заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, інструктори слухового кабінету, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

#### **7.2. Дитина має гарантоване державою право на:**

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.

#### **7.3. Батьки, або особи, які їх замінюють мають право:**

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.
- інші права, визначені нормами чинного законодавства.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- інші обов'язки, визначені Законом України «Про освіту».

7.5. Педагогічним працівником закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини з педагогічними працівниками регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу освіти. Педагогічне навантаження незалежно від підпорядкування, типу і форм власності становить:

- вихователя групи загального типу – 30 годин;
- вихователя інклюзивної групи – 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- практичного психолога закладу освіти з інклюзивними групами – 20 годин;
- вихователя-методиста – 36 годин;
- практичного психолога – 40 годин;
- соціального педагога – 40 годин;
- музичного керівника – 24 години;
- *вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда – 20 годин;*
- інструктора з фізкультури – 30 годин;
- керівника гуртка – 18 годин

на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

#### **7.8. Педагогічні працівники мають право:**

- 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, про'ктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;



- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, 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 освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

#### **7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:**

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або

інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

7.10. Педагогічних та інших працівників призначає на посади та звільняє з посад директор закладу освіти.

7.11. Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються законодавством України про дошкільну освіту, установчими документами та іншими внутрішніми нормативними документами закладу дошкільної освіти, трудовим договором, посадовими інструкціями.

7.12. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

7.13. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі освіти, належить:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

## **VIII . Управління закладом освіти**

8.1. Керівництво закладом освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

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

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

8.4. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Статутом закладу. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради.

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

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

8.7. Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

8.9. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;
- схвалює план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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 оформлюються протоколом її засідання, що підписується головою педагогічної ради або у порядку, визначеному установчими документами.

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

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

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора закладу освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

8.11. У закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.12. Засновник закладу освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

## **IX. Матеріально-технічна база**

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

9.3. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

## **Х. Фінансово-господарська діяльність**

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок ) на його утримання, як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи ( прибутки ) або їх частину серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітнього (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених

кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4. Заклад освіти має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;
- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7. Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляються на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із уповноваженим органом.

10.8. Порядок ведення діловодства, архіву, бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

## **XI. Контроль за діяльністю закладу освіти**

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою

засновника, керівника, колегіального органу управління у випадках, передбачених чинним законодавством.

11.2. Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3. Зміст, форма та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

11.4. Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

## **ХІІ. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

12.1. Рішення про створення, ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти приймається його засновником.

12.2. У разі припинення юридичної особи ( в результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення ) всі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням Лубенської міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.8. Юридична особа вважається ліквідованою з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення її діяльності.

## **ХІІІ. Заключні положення**

13.1. Положення цього Статуту набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

13.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

Секретар Лубенської міської ради

Маргарита КОМАРОВА





Додаток 3 до рішення міської ради  
від 16 лютого 2023 року

Погоджено:  
Управління освіти  
виконавчого комітету  
Лубенської міської ради  
Лубенського району  
Полтавської області  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

Затверджено  
рішенням Лубенської міської ради  
Лубенського району  
Полтавської області  
від 16 лютого 2023 року

Начальник

Лубенський міський голова

\_\_\_\_\_ Мирослав КОСТЕНКО

\_\_\_\_\_ Олександр ГРИЦАЄНКО

## СТАТУТ

**Закладу дошкільної освіти №5  
«Зірочка»  
Лубенської міської ради Лубенського  
району Полтавської області  
(нова редакція)**

Лубни 2023 р.

## **I. Загальні положення**

1.1. Заклад дошкільної освіти №5 «Зірочка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі –заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Заклад дошкільної освіти №5 «Зірочка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав та обов'язків Лубенського дошкільного навчального закладу №5 «Зірочка».

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Заклад освіти є закладом загального типу.

1.5. Юридична адреса закладу освіти: Україна, 37500, Полтавська область, Лубенський район, м. Лубни, вул. Українського Відродження, 13.

1.6. Найменування закладу освіти: Заклад дошкільної освіти №5 «Зірочка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: ЗДО №5 «Зірочка» ЛМР.

1.7. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 86, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.8. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.9. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.10. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.11. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.12. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.13. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.14. Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. Комплектування закладу освіти**

2.1. Заклад освіти розрахований на **59** місць.

2.2. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

2.3. Групи у закладі комплектуються за віковими ознаками. За рішенням керівника закладу освіти зарахування дітей до закладу здійснюється з урахуванням сімейних (родинних) ознак.

2.4. Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

2.5. Засновник закладу освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі освіти.

2.6. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку, або з незначною різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від двох до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

2.7. Заклад освіти за запитом батьків може мати групи з цілодобовим режимом перебування, групи з короткотривалим перебуванням, чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні. Такі групи створюються та функціонують відповідно до норм чинного законодавства України.

2.8. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти.

2.9. Для задоволення освітніх, соціальних потреб громадян заклад освіти функціонує протягом року.

2.10. Заклад освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у такому закладі.

2.11. Наповнюваність груп дітьми становить:  
для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;  
для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;  
різновікові - до 15 осіб;  
з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;  
в оздоровчий період - до 15 осіб;  
для дітей у спеціальних групах – не більше 12 осіб;  
в інклюзивних групах - кількість дітей з особливими освітніми потребами має становити не більше трьох осіб, зокрема:  
не більше одної дитини, яка потребує четвертого чи п'ятого рівня підтримки;  
не більше двох дітей, які потребують третього рівня підтримки;  
не більше трьох дітей, які потребують другого рівня підтримки.  
У разі наявності висновку, що не містить інформації про рівень підтримки, така дитина розподіляється у групу закладу дошкільної освіти з урахуванням рекомендацій команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та складності порушень.

2.12. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється директором закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків ,або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до закладу освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням засновника закладу освіти.

Зарахування дитини здійснюється наказом керівника закладу освіти.

2.13. До заяви про зарахування дитини до закладу освіти додаються:  
- копія свідоцтва про народження дитини;  
- медична довідка разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу 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.

2.14. Першочергово до закладу освіти зараховуються діти, які:

- 1) проживають на території обслуговування закладу освіти (в разі її встановлення засновником);
- 2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі освіти;
- 3) є дітьми працівників закладу освіти;
- 4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- 5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- 6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- 7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- 8) мають право на першочергове зарахування до закладу освіти відповідно до закону.

2.15. Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу освіти на загальних підставах.

Після зарахування до закладу освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.16. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення вихованця з одного закладу освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини, повинен подати керівнику закладу заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Директор закладу освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до закладу освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення вихованця із закладу освіти до іншого комунального закладу освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого

законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

2.17. За вихованцем зберігається місце у закладі освіти у літній, оздоровчий період та 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 дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі освіти до кінця літнього періоду.

2.18. Відрахування вихованців із закладу освіти може здійснюватися:

- 1) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- 2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- 3) у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- 4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- 5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор закладу освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини із закладу освіти з інших підстав, ніж визначено нормами законодавства.

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

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування із закладу дошкільної освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

### **III. Режим роботи закладу освіти**

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом - **10** (12) годин.

Вихідні дні субота, неділя, святкові, тощо (за винятком груп, які згідно запитів батьків працюють у вихідний день).

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти з 7<sup>00</sup> год. до 19<sup>00</sup> год.

- група № 1 , ясельна - з 7.00 до 17.00
- група № 2, молодша – з 7.00 до 17.00
- група № 3, середня – з 7.00 до 17.00
- група № 4 , старша - з 7.00 до 17.00

Чергова група (зведена) працює з 17.00 до 19.00 (відповідно до заяв батьків).

За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати цілодобово, протягом дня або короткотривало (неповний день). Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало, можуть утворюватися окремі групи.

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, то їх можуть зараховувати до відповідної групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування.

У разі функціонування групи з цілодобовим режимом перебування, групи з короткотривалим перебуванням, чергових груп в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні у закладі освіти графік роботи визначається окремо.

#### **IV. Організація освітнього процесу у закладі освіти**

4.1. У закладі освіти освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.2. Заклад освіти для формування освітніх програм закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його директором.

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

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

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

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

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

4.6. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу освіти затверджується його директором.

4.7. Заклад освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором закладу освіти до початку навчального року.

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

4.9. Мова навчання і виховання у закладі визначається відповідно до чинного законодавства України.

## **V. Організація харчування у закладі освіти**

5.1. Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.



Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Заклад 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.

5.2. У закладі освіти встановлено 3(4) - разове харчування.

5.3. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування або відповідними органами управління.

Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.

Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади забезпечують безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", які навчаються у державних і комунальних закладах дошкільної освіти.

Плата з батьків не справляється за харчування дітей у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного розвитку ( наказ МОН №667 від 21.11.2002, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 6 грудня 2002 за № 953/7241).

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу освіти.

## **VI. Медичне обслуговування дітей у закладі освіти**

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу та працівниками комунального закладу охорони здоров'я.

6.2. Медичні працівники закладу освіти здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

6.3. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально – профілактичних заходів.

6.4. Для проведення лікувально-оздоровчої, корекційно-розвиткової роботи у інклюзивних групах закладу освіти облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

## **VII. Учасники освітнього процесу**

7.1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники: директори, заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, інструктори слухового кабінету, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. **Дитина має гарантоване державою право на:**

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;

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

- здоровий спосіб життя;

- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.

### **7.3. Батьки, або особи, які їх замінюють мають право:**

- вибрати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;

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

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

- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

- інші права, визначені нормами чинного законодавства.

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

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

- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

- поважати гідність дитини;

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

- інші обов'язки, визначені Законом України «Про освіту».

7.5. Педагогічним працівником закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини з педагогічними працівниками регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу освіти. Педагогічне навантаження незалежно від підпорядкування, типу і форм власності становить:

- вихователя групи загального типу – 30 годин;
- вихователя інклюзивної групи – 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- практичного психолога закладу освіти з інклюзивними групами – 20 годин;
- вихователя-методиста – 36 годин;
- практичного психолога – 40 годин;
- соціального педагога – 40 годин;
- музичного керівника – 24 години;
- *вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда – 20 годин;*
- інструктора з фізкультури – 30 годин;
- керівника гуртка – 18 годин

на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

#### **7.8. Педагогічні працівники мають право:**

- 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;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, 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 освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

#### **7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:**

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

7.10. Педагогічних та інших працівників призначає на посади та звільняє з посад директор закладу освіти.

7.11. Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються законодавством України про дошкільну освіту, установчими документами та іншими внутрішніми нормативними документами закладу дошкільної освіти, трудовим договором, посадовими інструкціями.

7.12. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

7.13. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі освіти, належить:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

### **VIII . Управління закладом освіти**

8.1. Керівництво закладом освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

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

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

8.4. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Статутом закладу. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради.

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

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

8.7. Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

8.9. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;
- схвалює план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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 оформлюються протоколом її засідання, що підписується головою педагогічної ради або у порядку, визначеному установчими документами.

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

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

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора закладу освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

8.11. У закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.12. Засновник закладу освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

## **IX. Матеріально-технічна база**

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:



- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

9.3. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухожим майном відповідно до законодавства.

## **Х. Фінансово-господарська діяльність**

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок ) на його утримання, як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи ( прибутки ) або їх частину серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітнього (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених

кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4. Заклад освіти має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;
- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7. Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляються на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із уповноваженим органом.

10.8. Порядок ведення діловодства, архіву, бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

## **XI. Контроль за діяльністю закладу освіти**

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою

засновника, керівника, колегіального органу управління у випадках, передбачених чинним законодавством.

11.2. Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3. Зміст, форма та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

11.4. Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

## **ХІІ. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

12.1. Рішення про створення, ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти приймається його засновником.

12.2. У разі припинення юридичної особи ( в результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення ) всі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням Лубенської міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.8. Юридична особа вважається ліквідованою з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення її діяльності.

## **ХІІІ. Заключні положення**

13.1. Положення цього Статуту набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

13.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

Секретар Лубенської міської ради

Маргарита КОМАРОВА

Додаток 4 до рішення міської ради  
від 16 лютого 2023 року

Погоджено:  
Управління освіти  
виконавчого комітету  
Лубенської міської ради  
Лубенського району  
Полтавської області  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 року

Затверджено  
рішенням Лубенської міської ради  
Лубенського району  
Полтавської області  
від 16 лютого 2023 року

Начальник

Лубенський міський голова

\_\_\_\_\_ Мирослав КОСТЕНКО

\_\_\_\_\_ Олександр ГРИЦАЄНКО

## СТАТУТ

### **Закладу дошкільної освіти №8 «Капітошка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області**

(нова редакція)

Лубни 2023р.

## I. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти №8 «Капітошка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Заклад дошкільної освіти №8 «Капітошка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав та обов'язків Лубенського дошкільного навчального закладу №8 «Капітошка».

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Заклад освіти є закладом загального типу.

1.5. Юридична адреса закладу освіти: Україна, 37500, Полтавська область, Лубенський район, м. Лубни, вул. Ярослава Мудрого, 29.

1.6. Найменування закладу освіти: Заклад дошкільної освіти №8 «Капітошка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: ЗДО №8 «Капітошка» ЛМР.

1.7. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 86, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.8. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.9. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.10. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.11. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.12. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.13. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.14. Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. Комплектування закладу освіти**

2.1. Заклад освіти розрахований на 39 місць.

2.2. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

2.3. Групи у закладі комплектуються за віковими ознаками. За рішенням керівника закладу освіти зарахування дітей до закладу здійснюється з урахуванням сімейних (родинних) ознак.

2.4. Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

2.5. Засновник закладу освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі освіти.

2.6. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку, або з незначною різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від двох до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

2.7. Заклад освіти за запитом батьків може мати групи з цілодобовим режимом перебування, групи з короткотривалим перебуванням, чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні. Такі групи створюються та функціонують відповідно до норм чинного законодавства України.

2.8. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти.

2.9. Для задоволення освітніх, соціальних потреб громадян заклад освіти функціонує протягом року.

2.10. Заклад освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної

освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у такому закладі.

2.11. Наповнюваність груп дітьми становить:

для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;

для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

різновікові - до 15 осіб;

з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;

в оздоровчий період - до 15 осіб;

для дітей у спеціальних групах – не більше 12 осіб;

в інклюзивних групах - кількість дітей з особливими освітніми потребами має становити не більше трьох осіб, зокрема:

не більше одної дитини, яка потребує четвертого чи п'ятого рівня підтримки;

не більше двох дітей, які потребують третього рівня підтримки;

не більше трьох дітей, які потребують другого рівня підтримки.

У разі наявності висновку, що не містить інформації про рівень підтримки, така дитина розподіляється у групу закладу дошкільної освіти з урахуванням рекомендацій команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та складності порушень.

2.12. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється директором закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків, або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до закладу освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням засновника закладу освіти.

Зарахування дитини здійснюється наказом керівника закладу освіти.

2.13. До заяви про зарахування дитини до закладу освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;

- медична довідка разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу 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.

2.14. Першочергово до закладу освіти зараховуються діти, які:



- 1) проживають на території обслуговування закладу освіти (в разі її встановлення засновником);
- 2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі освіти;
- 3) є дітьми працівників закладу освіти;
- 4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- 5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- 6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- 7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- 8) мають право на першочергове зарахування до закладу освіти відповідно до закону.

2.15. Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу освіти на загальних підставах.

Після зарахування до закладу освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.16. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення вихованця з одного закладу освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини, повинен подати керівнику закладу заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Директор закладу освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до закладу освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

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

2.17. За вихованцем зберігається місце у закладі освіти у літній, оздоровчий період та 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 дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі освіти до кінця літнього періоду.

2.18. Відрахування вихованців із закладу освіти може здійснюватися:

- 1) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- 2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- 3) у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- 4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- 5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор закладу освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини із закладу освіти з інших підстав, ніж визначено нормами законодавства.

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

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування із закладу дошкільної освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

### **III. Режим роботи закладу освіти**

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин .

Вихідні дні субота, неділя, святкові, тощо (за винятком груп, які згідно запитів батьків працюють у вихідний день).

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти з 7.00 до 17.30

- група № 1, ясельно-молодша - з 7.30 до 17.30
- група № 2, середня – з 7.30 до 17.30
- група № 3, старша - з 7.00 до 17.30

3.3. Діти дошкільного віку можуть відвідувати заклад освіти короткотривало (до 4-х годин) в групах, що функціонують за повним режимом перебування.

3.4. В залежності від потреб населення в закладі освіти можуть організовуватись групи короткотривалого перебування дітей для догляду та загального розвитку дітей віком від 2-х років 6 місяців до 6-ти років (лист МОН України від 17.08.2005 р. №1/9-431), групи короткотривалого перебування для підготовки дітей 5-ти річного віку до навчання у школі, прогулянкові групи, групи вихідного дня, групи з цілодобовим перебуванням дітей.

#### **IV. Організація освітнього процесу у закладі освіти**

4.1. У закладі освіти освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.2. Заклад освіти для формування освітніх програм закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його директором.

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

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

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

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

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

4.6. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу освіти затверджується його директором.

4.7. Заклад освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором закладу освіти до початку навчального року.

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

4.9. Мова навчання і виховання у закладі визначається відповідно до чинного законодавства України.

## **V. Організація харчування у закладі освіти**

5.1. Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Заклад 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.

5.2. У закладі освіти встановлено 3(4) - разове харчування.

5.3. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування або відповідними органами управління.

Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.

Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади забезпечують безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", які навчаються у державних і комунальних закладах дошкільної освіти.

Плата з батьків не справляється за харчування дітей у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного розвитку ( наказ МОН №667 від 21.11.2002, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 6 грудня 2002 за № 953/7241).

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу освіти.

## **VI. Медичне обслуговування дітей у закладі освіти**

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу та працівниками комунального закладу охорони здоров'я.

6.2. Медичні працівники закладу освіти здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

6.3. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально – профілактичних заходів.

6.4. Для проведення лікувально-оздоровчої, корекційно-розвиткової роботи у інклюзивних групах закладу освіти облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

## **VII. Учасники освітнього процесу**

7.1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники: директори, заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, інструктори слухового кабінету,

музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

#### **7.2. Дитина має гарантоване державою право на:**

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.

#### **7.3. Батьки, або особи, які їх замінюють мають право:**

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.
- інші права, визначені нормами чинного законодавства.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

- інші обов'язки, визначені Законом України «Про освіту».

7.5. Педагогічним працівником закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини з педагогічними працівниками регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу освіти. Педагогічне навантаження незалежно від підпорядкування, типу і форм власності становить:

- вихователя групи загального типу – 30 годин;
- вихователя інклюзивної групи – 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- практичного психолога закладу освіти з інклюзивними групами – 20 годин;
- вихователя-методиста – 36 годин;
- практичного психолога – 40 годин;
- соціального педагога – 40 годин;
- музичного керівника – 24 години;
- *вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда – 20 годин;*
- інструктора з фізкультури – 30 годин;
- керівника гуртка – 18 годин

на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

#### **7.8. Педагогічні працівники мають право:**

- 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, про'ктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, 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 освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

#### **7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:**

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

7.10. Педагогічних та інших працівників призначає на посади та звільняє з посад директор закладу освіти.

7.11. Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються законодавством України про дошкільну освіту,



установчими документами та іншими внутрішніми нормативними документами закладу дошкільної освіти, трудовим договором, посадовими інструкціями.

7.12. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

7.13. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі освіти, належить:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

## **VIII . Управління закладом освіти**

8.1. Керівництво закладом освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

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

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

8.4. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу освіти;

- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Статутом закладу. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради.

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

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

8.7. Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

8.9. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;
- схвалює план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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 оформлюються протоколом її засідання, що підписується головою педагогічної ради або у порядку, визначеному установчими документами.

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

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

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора закладу освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

8.11. У закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.12. Засновник закладу освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

## **ІХ. Матеріально-технічна база**

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

9.3. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

## **Х. Фінансово-господарська діяльність**

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок ) на його утримання, як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи ( прибутки ) або їх частину серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4. Заклад освіти має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;

- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7. Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляються на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із уповноваженим органом.

10.8. Порядок ведення діловодства, архіву, бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

## **XI. Контроль за діяльністю закладу освіти**

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління у випадках, передбачених чинним законодавством.

11.2. Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3. Зміст, форма та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом.

Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

11.4. Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

## **XII. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

12.1. Рішення про створення, ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти приймається його засновником.

12.2. У разі припинення юридичної особи ( в результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення ) всі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням Лубенської міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.8. Юридична особа вважається ліквідованою з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення її діяльності.

## **XIII. Заключні положення**

13.1. Положення цього Статуту набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

13.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

Секретар Лубенської міської ради

Маргарита КОМАРОВА

Додаток 5 до рішення міської ради  
від 16 лютого 2023 року

Погоджено:  
Управління освіти  
виконавчого комітету  
Лубенської міської ради  
Лубенського району  
Полтавської області  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 року

Затверджено  
рішенням Лубенської міської ради  
Лубенського району  
Полтавської області  
від 16 лютого 2023 року

Начальник

Лубенський міський голова

\_\_\_\_\_ Мирослав КОСТЕНКО

\_\_\_\_\_ Олександр ГРИЦАЄНКО

## **СТАТУТ**

### **Закладу дошкільної освіти №11 «Ластівка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (нова редакція)**

Лубни 2023р.

## I. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти №11 «Ластівка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – заклад освіти) є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Заклад дошкільної освіти №11 «Ластівка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області є правонаступником прав та обов'язків Лубенського дошкільного навчального закладу №11 «Ластівка».

1.3. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.4. Заклад освіти є закладом загального типу.

1.5. Юридична адреса закладу освіти: Україна, 37500, Полтавська область, Лубенського району, м. Лубни, вул. Миколи Міхновського, 52.

1.6. Найменування закладу освіти: Заклад дошкільної освіти №11 «Ластівка» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування закладу освіти: ЗДО №11 «Ластівка» ЛМР.

1.7. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 86, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету, наказами Управління освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.8. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.9. Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку.

1.10. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.11. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.12. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.13. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:



- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу на основі вимог Базового Компонента дошкільної освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.14. Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## II. Комплектування закладу світи

2.1. Заклад освіти розрахований на **31** місце.

2.2. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

2.3. Групи у закладі комплектуються за віковими ознаками. За рішенням керівника закладу освіти зарахування дітей до закладу здійснюється з урахуванням сімейних (родинних) ознак.

2.4. Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

2.5. Засновник закладу освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі освіти.

2.6. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку, або з незначною різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від двох до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

2.7. Заклад освіти за запитом батьків може мати групи з цілодобовим режимом перебування, групи з короткотривалим перебуванням, чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні. Такі групи створюються та функціонують відповідно до норм чинного законодавства України.

2.8. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти.

2.9. Для задоволення освітніх, соціальних потреб громадян заклад освіти функціонує протягом року.

2.10. Заклад освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної

освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у такому закладі.

2.11. Наповнюваність груп дітьми становить:

для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;

для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

різновікові - до 15 осіб;

з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;

в оздоровчий період - до 15 осіб;

для дітей у спеціальних групах – не більше 12 осіб;

в інклюзивних групах - кількість дітей з особливими освітніми потребами має становити не більше трьох осіб, зокрема:

не більше одної дитини, яка потребує четвертого чи п'ятого рівня підтримки;

не більше двох дітей, які потребують третього рівня підтримки;

не більше трьох дітей, які потребують другого рівня підтримки.

У разі наявності висновку, що не містить інформації про рівень підтримки, така дитина розподіляється у групу закладу дошкільної освіти з урахуванням рекомендацій команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та складності порушень.

2.12. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється директором закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків, або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до закладу освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням засновника закладу освіти.

Зарахування дитини здійснюється наказом керівника закладу освіти.

2.13. До заяви про зарахування дитини до закладу освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;

- медична довідка разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу 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.

2.14. Першочергово до закладу освіти зараховуються діти, які:

- 1) проживають на території обслуговування закладу освіти (в разі її встановлення засновником);
- 2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі освіти;
- 3) є дітьми працівників закладу освіти;
- 4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- 5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- 6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- 7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- 8) мають право на першочергове зарахування до закладу освіти відповідно до закону.

2.15. Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу освіти на загальних підставах.

Після зарахування до закладу освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.16. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення вихованця з одного закладу освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини, повинен подати керівнику закладу заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Директор закладу освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до закладу освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

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

2.17. За вихованцем зберігається місце у закладі освіти у літній, оздоровчий період та 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 дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі освіти до кінця літнього періоду.

2.18. Відрахування вихованців із закладу освіти може здійснюватися:

- 1) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- 2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- 3) у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- 4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- 5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор закладу освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини із закладу освіти з інших підстав, ніж визначено нормами законодавства.

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

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування із закладу дошкільної освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

### **III. Режим роботи закладу освіти**

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом **-10** (12) годин.

Вихідні дні субота, неділя, святкові, тощо (за винятком груп, які згідно запитів батьків працюють у вихідний день).

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти з 7<sup>00</sup> год. до 19<sup>00</sup> год.

- група № 1 , ясельна - з 7.00 до 17.00
- група № 2, середня – з 7.00 до 17.00
- група № 3, старша – з 7.00 до 19.00

Чергова група (зведена) працює з 17.00 до 19.00 (відповідно до заяв батьків).

За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати цілодобово, протягом дня або короткотривало (неповний день). Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало, можуть утворюватися окремі групи.

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, то їх можуть зараховувати до відповідної групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування.

У разі функціонування групи з цілодобовим режимом перебування, групи з короткотривалим перебуванням, чергових груп в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні у закладі освіти графік роботи визначається окремо.

#### **IV. Організація освітнього процесу у закладі освіти**

4.1. У закладі освіти освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.2. Заклад освіти для формування освітніх програм закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його директором.

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

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

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

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

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

4.6. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу освіти затверджується його директором.

4.7. Заклад освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором закладу освіти до початку навчального року.

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

4.9. Мова навчання і виховання у закладі визначається відповідно до чинного законодавства України.

## **V. Організація харчування у закладі освіти**

5.1. Заклад освіти самостійно визначає потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних засадах, забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я України спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними договорами з фізичними або юридичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

Заклад 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.

5.2. У закладі освіти встановлено 3(4) - разове харчування.

5.3. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування або відповідними органами управління.

Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний

бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних закладах дошкільної освіти. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.

Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади забезпечують безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", які навчаються у державних і комунальних закладах дошкільної освіти.

Плата з батьків не справляється за харчування дітей у спеціальних групах для дітей, які потребують корекції фізичного розвитку ( наказ МОН №667 від 21.11.2002, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 6 грудня 2002 за № 953/7241).

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу освіти.

## **VI. Медичне обслуговування дітей у закладі освіти**

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу та працівниками комунального закладу охорони здоров'я.

6.2. Медичні працівники закладу освіти здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

6.3. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально – профілактичних заходів.

6.4. Для проведення лікувально-оздоровчої, корекційно-розвиткової роботи у інклюзивних групах закладу освіти облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

## **VII. Учасники освітнього процесу**

7.1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники: директори, заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-

дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, інструктори слухового кабінету, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

#### **7.2. Дитина має гарантоване державою право на:**

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.

#### **7.3. Батьки, або особи, які їх замінюють мають право:**

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.
- інші права, визначені нормами чинного законодавства.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;



- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- інші обов'язки, визначені Законом України «Про освіту».

7.5. Педагогічним працівником закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини з педагогічними працівниками регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Кількісний склад педагогічних працівників визначається штатним розписом закладу освіти. Педагогічне навантаження незалежно від підпорядкування, типу і форм власності становить:

- вихователя групи загального типу – 30 годин;
- вихователя інклюзивної групи – 25 годин;
- асистента вихователя інклюзивної групи – 36 годин;
- практичного психолога закладу освіти з інклюзивними групами – 20 годин;
- вихователя-методиста – 36 годин;
- практичного психолога – 40 годин;
- соціального педагога – 40 годин;
- музичного керівника – 24 години;
- *вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда – 20 годин;*
- інструктора з фізкультури – 30 годин;
- керівника гуртка – 18 годин

на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

#### **7.8. Педагогічні працівники мають право:**

- 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, про'ктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, 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 освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

#### **7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:**

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

7.10. Педагогічних та інших працівників призначає на посади та звільняє з посад директор закладу освіти.

7.11. Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються законодавством України про дошкільну освіту, установчими документами та іншими внутрішніми нормативними документами закладу дошкільної освіти, трудовим договором, посадовими інструкціями.

7.12. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

7.13. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі освіти, належить:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

## **VIII . Управління закладом освіти**

8.1. Керівництво закладом освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

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

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

8.4. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Статутом закладу. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради.

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

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

8.7. Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

8.9. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;
- схвалює план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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 оформлюються протоколом її засідання, що підписується головою педагогічної ради або у порядку, визначеному установчими документами.

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

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

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора закладу освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

8.11. У закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.12. Засновник закладу освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

## **ІХ. Матеріально-технічна база**

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає:

- будівлі, споруди, транспортні засоби, комунікації, інвентар, обладнання, земельну ділянку та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

9.2. Заклад освіти не має права здійснювати будь – які правочини з майном, що належить йому на праві оперативного управління, без згоди засновника.

9.3. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

## **Х. Фінансово-господарська діяльність**

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевого бюджетів;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого регіонального самоврядування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорська допомога підприємств, організацій та окремих громадян.

10.2. Доходи закладу освіти, що утримується за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок ) на його утримання, як неприбуткової організації і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно із статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Як неприбуткова організація заклад освіти:

- не має права розподіляти отримані доходи ( прибутки ) або їх частину серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

10.3. У разі, коли за наслідками звітного (податкового) року доходи кошторису на утримання закладу освіти перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

10.4. Заклад освіти має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або інших фізичних осіб;
- здавати в оренду за погодженням із засновником приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для проведення освітньої діяльності згідно із законодавством;
- самостійно визначати потребу в матеріальних ресурсах і продуктах харчування дітей, отримувати їх на договірних засадах.

10.5. Заклад освіти має право самостійно проводити заготівлю і переробку продуктів харчування за готівковими та безготівковими розрахунками в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.6. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

10.7. Статистична звітність (форма 85-К) про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляються на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із уповноваженим органом.

10.8. Порядок ведення діловодства, архіву, бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

## **XI. Контроль за діяльністю закладу освіти**

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління у випадках, передбачених чинним законодавством.

11.2. Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти.

11.3. Зміст, форма та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником та уповноваженим ним органом. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

11.4. Контроль за виконанням діяльності закладу освіти по призначенню і зберіганню майна, закріпленого за установою на правах оперативного управління, та використанням бюджетних коштів здійснює контрольно-ревізійна служба, фінансові органи згідно з чинним законодавством України.

## **ХІІ. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

12.1. Рішення про створення, ліквідацію або реорганізацію закладу дошкільної освіти приймається його засновником.

12.2. У разі припинення юридичної особи ( в результаті її ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення ) всі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.3. Реорганізація або ліквідація закладу освіти допускається лише за рішенням Лубенської міської ради.

12.4. Засновник закладу освіти не має прав безпідставно ліквідувати його, зменшувати площу території, кількість груп тощо.

12.5. Ліквідація закладу освіти проводиться за рішенням засновника ліквідаційною комісією, призначеною засновником або за рішенням суду.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику або органу, який її призначив на затвердження.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.8. Юридична особа вважається ліквідованою з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення її діяльності.

## **ХІІІ. Заключні положення**

13.1. Положення цього Статуту набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

13.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

Секретар Лубенської міської ради

Маргарита КОМАРОВА