

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

10 червня 2022 року

№ 14/14/VIII

**Статут  
закладу дошкільної освіти № 7 «Золотий ключик»  
Старокостянтинівської міської ради  
(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

1.1. Заклад дошкільної освіти № 7 «Золотий ключик» Старокостянтинівської міської ради (далі – заклад дошкільної освіти) є ясла-садок комбінованого типу.

1.2. Заклад дошкільної освіти має статус комунального та знаходиться у комунальній власності Старокостянтинівської міської територіальної громади.

1.3. Заклад дошкільної освіти заснований 17 березня 1978 року заводом «Металіст», який знаходився у відданні корпорації «Укрпромбуд». В 1996 році розпорядженням Старокостянтинівської райдержадміністрації за № 463 від 15 липня 1996 року заклад дошкільної освіти був переданий у комунальну власність Старокостянтинівської міської ради.

1.4. Найменування закладу дошкільної освіти українською мовою:  
повне найменування: Заклад дошкільної освіти № 7 «Золотий ключик» Старокостянтинівської міської ради;  
скорочене найменування: ЗДО № 7 «Золотий ключик».

1.5. Юридична адреса закладу: вул. Франка, 23  
м. Старокостянтинів  
Хмельницька область, 31100.

1.6. Засновником закладу дошкільної освіти є Старокостянтинівська міська рада від імені Старокостянтинівської міської територіальної громади (далі - засновник).

1.7. Уповноваженим органом засновника є управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (далі – уповноважений орган).

1.8. Засновник або уповноважений орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні

будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.9. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний номер, може мати реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України.

1.10. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою бюджетною організацією.

1.11. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, іншими нормативно - правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника або уповноваженого органу та цим Статутом.

1.12. Головною метою закладу дошкільної освіти є всебічний розвиток дитини як особистості та найвищої цінності суспільства, забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового, духовного розвитку та набуття ними соціального досвіду.

1.13. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, а саме: збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини; формування її особистості; забезпечення всебічного розвитку дитини відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних і фізичних особливостей, культурних потреб; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту; врахування особливих освітніх потреб у навчанні та вихованні кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти; здійснення соціально-педагогічного патронату та взаємодії з сім'єю.

1.14. Принципи діяльності закладу дошкільної освіти: забезпечення рівного доступу до якісної освіти без дискримінації за будь-якими ознаками; відкритість та прозорість; визнання самоцінності дошкільного дитинства; академічна свобода та добросовісність; виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; сприяння навчанню впродовж життя; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; інші принципи, визначені Законом України «Про освіту».

1.15. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та цим Статутом.

1.16. Заклад дошкільної 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 до її змісту, рівня та обсягу, а також вимог Базового компонента дошкільної освіти;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

## **2. Комплектування закладу дошкільної освіти**

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 200 місць.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку, інклюзивні та спеціальні групи для дітей з порушеннями мови.

2.3. У закладі дошкільної освіти, у разі необхідності, можуть створюватися інші спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами за рішенням, яке приймається уповноваженим органом.

2.4. Групи комплектуються за одновіковими, різновіковими ознаками.

2.5. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.6. Наповнюваність груп дітьми становить:

для дітей віком до одного року – 10 осіб;

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

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

різновікові групи – до 15 осіб;

спеціальні групи – до 12 осіб;

в інклюзивних групах – не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами, з урахуванням рівнів підтримки.

в оздоровчий період – до 15 осіб.

2.7. Зарахування дитини до закладу дошкільної освіти здійснюється згідно з відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

2.8. Для зарахування дитини в заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:

заяву одного з батьків або іншого законного представника;

копію свідоцтва про народження дитини;

медичну довідку, видану відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві;

для зарахування дитини з особливими освітніми потребами в спеціальну та інклюзивну групи закладу дошкільної освіти додатково подається висновок Старокостянтинівського інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку;

для зарахування дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається копія медичного висновку про дитину з інвалідністю, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує 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.

2.9. Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти;

є рідними братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;

є дітьми працівників закладу дошкільної освіти;

належать до категорії осіб з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушенням інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

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;

перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів.

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

Для переведення вихованця з одного закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати директору відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини

письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

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

Переведення вихованця закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування.

2.11. За вихованцем зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі його хвороби, санітарного лікування, реабілітації, карантину, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.12. Відрахування вихованців з закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подав заяву про зарахування;

на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу закладу дошкільної освіти, в якому доцільне подальше перебування дитини;

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;

у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

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

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

2.14. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування.

2.15. Забороняється відрахування дитини з закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

### **3. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

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

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи - 08:00, закінчення - 17:00.

3.3. У закладі функціонує чергова група в ранкові та вечірні години.

Щоденний графік роботи чергової групи:

в ранкові години: з 07:30 до 8:00;

у вечірні години: з 17:00 до 18:00.

3.4. Директор закладу дошкільної освіти має право внести корективи у графік роботи закладу (змінити його), відповідно до особливостей роботи закладу, пов'язаних із запитами батьків, підвозом вихованців.

3.5. За бажанням (заявою) батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день). Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало, можуть утворюватися окремі групи.

#### **4. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти**

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня по 31 серпня (літній оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та літній оздоровчий період.

План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

4.3. Освітній процес у закладі дошкільної освіти включає розвиток, виховання, навчання його вихованців, здійснюється у межах Базового компонента дошкільної освіти та реалізується за допомогою програм розвитку дітей, освітніх програм, навчально-методичних посібників, затверджених в установленому порядку та рекомендованих Міністерством освіти і науки України (далі МОН).

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

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

4.4. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

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

4.5. Освітній процес у спеціальних та інклюзивних групах у закладі дошкільної освіти здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України (далі – МОЗ).

4.6. З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками.

4.7. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

4.8. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

## **5. Учасники освітнього процесу**

5.1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:

діти дошкільного віку;

педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

медичні працівники;

помічники вихователів;

батьки або особи, які їх замінюють;

асистенти дитини з особливими освітніми потребами;

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

5.2. Дитина дошкільного віку має гарантоване державне право на:

безоплатну дошкільну освіту та медичне обслуговування у закладі 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 в закладі дошкільної освіти:

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

### 5.3. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють.

Батьки або особи, які їх замінюють мають право:

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;

брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

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

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

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

своєчасно вносити плату за харчування в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

слідкувати за станом здоров'я дитини;

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 права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту».

### 5.4. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, особа з високими моральними якостями, яка має:

вищу або фахову передвищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію вихователя;

вищу або фахову передвищу педагогічну освіту за іншою спеціальністю за умови присвоєння професійної кваліфікації вихователя;

забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.



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

5.6. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- об'єднуватися в професійні спілки і бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- додержуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку, виконувати посадові обов'язки;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від будь-яких проявів насильства та булінгу;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.8. Права та обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та установчими документами закладу дошкільної освіти.

5.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти його директором.

5.10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

5.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік.

5.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого МОН.

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

## **6. Організація харчування дітей в закладі дошкільної освіти**

6.1. Режим (кратність) харчування в закладі дошкільної освіти залежить від режиму роботи закладу.

6.2. Порядок забезпечення продуктами харчування у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України та з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

6.3. Відповідальність за планування та організацію харчування дітей у закладі дошкільної освіти, матеріально-технічне забезпечення харчоблоку, безпечність та якість сировини, харчових продуктів та готових страв, дотримання вимог санітарного законодавства та законодавства з питань безпечності та якості харчових продуктів, виконання норм харчування, відповідність меню несе засновник, уповноважений орган та директор закладу дошкільної освіти.

6.4. Контроль за організацією та якістю харчування, складкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу дошкільної освіти.

6.5. Дієтичне харчування дітей з особливими дієтичними потребами організовується за наявності медичної довідки, виданої лікарем загальної

практики - сімейним лікарем чи лікарем-педіатром, де зазначено особливі дієтичні потреби дитини із встановленням діагнозу.

6.6. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених засновником. Вартість харчування в закладі дошкільної освіти переглядається і встановлюється засновником щороку відповідно до порядку організації харчування визначеного Кабінетом Міністрів України та норм харчування з урахуванням кратності харчування.

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

## **7. Медичне обслуговування дітей в закладі дошкільної освіти**

7.1. Медичне обслуговування дітей в закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти або відповідних закладів охорони здоров'я комунальної власності громади, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7.2. Медичні працівники забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, зокрема: здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів працівників, організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження; організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності; моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги; проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

7.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

## **8. Управління закладом дошкільної освіти**

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником та уповноваженим органом.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади начальником уповноваженого органу з дотриманням вимог чинного законодавства.

8.3. Директором закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну 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, а також не мають судимості.

8.4. Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей у відповідності їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу;
- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом за наявності;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- щороку звітує про освітню, методичну, фінансово-господарську діяльність закладу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: усі педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

#### 8.6. Педагогічна рада закладу:

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

розглядає питання вдосконалення освітнього процесу в закладі дошкільної освіти;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;

затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

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

заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

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

визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;

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.

Робота педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох на рік.

8.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Термін повноважень загальних зборів колективу та батьків становить 1 рік.

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

Загальні збори:

обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності шляхом відкритого або таємного голосування;

розглядають питання освітньої, методичної, економічної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення роботи та розвитку закладу дошкільної освіти.

8.8. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

До складу ради закладу дошкільної освіти обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

Рада закладу дошкільної освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення і використання бюджету дошкільного закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.9. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:  
органи самоврядування працівників закладу освіти;  
органи батьківського самоврядування;  
інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

## **9. Майно закладу дошкільної освіти**

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу дошкільної освіти.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених законодавством.

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

9.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу дошкільної освіти складається з групових кімнат, спалень, роздягальних кімнат, музичного та спортивного залів, медичного блоку, кабінетів практичного психолога, вчителя-логопеда, методичного кабінету, харчоблоку, пральні, приміщень для технічного персоналу та інших.

## **10. Фінансово – господарська діяльність закладу дошкільної освіти**

10.1. Заклад дошкільної освіти утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

10.2. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України, або ті, які не увійшли до даного переліку, але затверджені засновником закладу дошкільної освіти.

10.3. Закладу дошкільної освіти заборонено здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників закладу дошкільної освіти (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

10.4. У разі припинення своєї діяльності (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) заклад дошкільної освіти всі свої активи повинен передати іншій або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахувати їх до доходу бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади.

10.5. Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами, статутом.

10.6. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:  
засновника;  
бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади у розмірі, передбаченому нормативами фінансування закладу дошкільної освіти;  
батьків або осіб, які їх замінюють;  
добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;  
інші кошти, не заборонені законодавством.

10.7. Штатний розпис закладу дошкільної освіти затверджується начальником уповноваженого органу на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

10.8. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:  
придбати, орендувати необхідне обладнання та інше майно;  
отримувати допомогу від підприємств, організацій, установ, фізичних осіб;  
здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.9. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.10. Порядок ведення діловодства та бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається чинним законодавством України та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

10.11. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію уповноваженого органу.

## **11. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти**

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

11.2. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України, його територіальним органом, засновником закладу дошкільної освіти, уповноваженим органом відповідно чинного законодавства.

11.3. Державною службою якості освіти України та його територіальним органом один раз на 10 років проводиться плановий інституційний аудит закладу дошкільної освіти, під час якого незалежні експерти оцінюють освітні й управлінські процеси та дотримання закладом дошкільної освіти вимог законодавства.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, уповноваженого органу, директора закладу дошкільної освіти, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу закладу у випадках передбачених законодавством, відповідно до Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

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

11.5. Контроль та вивчення питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти, здійснюється територіальними органами управління державного нагляду (контролю), засновником та уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства.

11.6. Періодичність здійснення державного нагляду (контролю) залежить від ступенів ризику закладу дошкільної освіти від провадження господарської діяльності, визначених чинним законодавством.



## **12. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти**

12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймає засновник.

Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

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

12.4. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади.

## **13. Внесення змін та доповнень до Статуту**

13.1. Внесення змін та доповнень до Статуту закладу дошкільної освіти вносяться за рішенням засновника за попереднім погодженням з уповноваженим органом.

13.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Зміни до Статуту оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

## **14. Прикінцеві положення**

14.1. Положення, які не знайшли свого відображення в цьому Статуті регламентуються чинним законодавством України.

Секретар міської ради

підпис

Олександр СТЕПАНИШИН