ПРОЄКТ РІШЕННЯ

Про перейменування КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЯСЛА-САДОК №3» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, затвердження його Статуту у новій редакції

Заслухавши інформацію начальника Управління освіти, культури, молоді та спорту Мереф'янської міської ради, відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», з метою приведення найменування та установчих документів КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЯСЛА-САДОК №3» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ у відповідність до вимог чинного законодавства України, упорядкування типу закладу дошкільної освіти, керуючись статтями 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЯСЛА-САДОК №3» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 25791669) у КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК №3» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 25791669).
2. Визначити юридичну адресу КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК №3» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ: 62478, Харківська область, Харківський район, селище Селекційне, вул. Овочівників, 43.
3. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК №3» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ у новій редакції (додається).
4. Уповноважити Начальника управління освіти, культури, молоді та спорту Мереф'янської міської ради Андрія СВИСТУНА підписати Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК №3» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ у новій редакції.
5. Доручити директору КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК №3» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ Олені НЕЧИПОРЕНКО провести всі необхідні заходи щодо державної реєстрації Статуту КОМУНАЛЬНОГО

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК №3» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ у новій редакції.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Мереф'янської міської ради з питань освіти, культури, спорту, молодіжної політики, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Міський голова **Веніамін СІТОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням _____сесії
Мереф’янської міської ради VIII
скликання
18 вересня 2026 року

Начальник Управління освіти,
культури, молоді та спорту
Мереф’янської міської ради

_____Андрій СВИСТУН

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МЕРЕФ’ЯНСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК №3» МЕРЕФ’ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

місто Мерефа

2026 р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК №3» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі — заклад дошкільної освіти) є новою редакцією Статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ЯСЛА-САДОК №3» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, затвердженого рішенням XXXVI від 06 вересня 2019 року.

1.2. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК №3» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ створено на підставі рішення виконавчого комітету Мереф'янської міської ради Харківського району Харківської області 6 квітня 1954 року, № 32.

1.3. Розташування закладу дошкільної освіти: 62478, Харківська область, Харківський район, селище Селекційне, вулиця Овочівників, будинок 43.

1.4. Повне найменування закладу дошкільної освіти: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК №3» МЕРЕФ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Скорочене найменування закладу дошкільної освіти: КЗДО «МЕРЕФ'ЯНСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК №3».

Найменування англійською мовою: MUNICIPAL PRESCHOOL EDUCATION INSTITUTION "MEREFYANSKY KINDERGARTEN №3" OF THE MEREFYANSKY CITY COUNCIL OF KHARKIV REGION.

1.5. Заклад дошкільної освіти перебуває в комунальній власності Мереф'янської міської ради.

Засновник закладу дошкільної освіти є Мереф'янська міська рада (далі - засновник).

1.6. Уповноважений засновником органом управління є Управління освіти, культури, молоді та спорту Мереф'янської міської ради (далі – уповноважений орган управління).

1.7.Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, за необхідністю організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей, може передавати матеріальні цінності, майно, обладнання, технічні засоби в тимчасове або постійне користування.

1.8. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів, наказами та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями та розпорядженнями Засновника, Уповноваженого

органу управління освітою, місцевих органів виконавчої влади іншими нормативно правовими актами, власним Статутом.

1.9. Метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, а його діяльність ґрунтується на принципах, визначених статтею 5 Закону України «Про дошкільну освіту» і статтею 6 Закону України «Про освіту».

1.10. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на забезпечення права дитини на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти.

1.11. Заклад дошкільної освіти організовує і провадить освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності: дитячий садок.

1.12. Заклад дошкільної освіти може організовувати і провадити освітню діяльність за іншими типами організації освітньої діяльності, що визначені статтею 35 Закону України «Про дошкільну освіту» та Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2025 № 818, зокрема: ясла; мобільний дитячий садок; сімейний (родинний) садок; мінісадок; центр педагогічного партнерства; центр розвитку дитини.

Заклад дошкільної освіти може поєднувати типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи. Рішення про визначення, зміну та поєднання типів організації освітньої діяльності ухвалюється його засновником.

1.13. Заклад дошкільної освіти може поєднувати типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

Рішення про визначення, зміну та поєднання типів організації освітньої діяльності, утворення та припинення структурних підрозділів у складі закладу дошкільної освіти ухвалює його засновник або уповноважений ним орган (особа). Рішення про утворення та припинення функціонування груп ухвалює директор закладу дошкільної освіти самостійно.

1.14. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти, юридичними та фізичними особами, громадськими організаціями та об’єднаннями визначаються відповідними договорами, цивільно-правовими угодами, що укладаються між ними в межах чинного законодавства.

1.15. У закладі дошкільної освіти не допускаються створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

1.16. Відносини закладу дошкільної освіти з органами державної влади й місцевого самоврядування регулюються відповідно до цього Статуту, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про місцеві державні адміністрації», інших нормативно-правових актів України, які визначають компетенцію цих органів.

1.17. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та даним Статутом.

1.18. Діяльність закладу дошкільної освіти будується на принципах доступності, рівності умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини, єдності розвитку, виховання,

навчання і оздоровлення дітей, єдності виховних впливів сім'ї та закладу, наступності і перспективності між дошкільною та початковою освітою, світського характеру дошкільної освіти, особистісно–орієнтовного підходу до розвитку особистості дитини, демократизації та гуманізації педагогічного процесу, відповідності змісту, рівню і обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини раннього та дошкільного віку.

1.19.Заклад дошкільної освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти:

- громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;
- іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України.

Для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків у закладі дошкільної освіти можуть вводитись додаткові освітні послуги.

1.20. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- реалізацію основних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання прав дитини, створення безпечних та нешкідливих умов для життя, здоров'я, розвитку дітей під час перебування дитини в закладі дошкільної освіти впродовж визначеного часу, організацію медичної допомоги;
- відповідність обраних форм організації освітнього процесу віковим психофізіологічним особливостям вихованцям;
- дотримання фінансової дисципліни та забезпечення матеріально-технічної бази.

1.21. Заклад дошкільної освіти підзвітний та підконтрольний засновнику та уповноваженому органу управління у межах, визначених законодавством.

II. ПРАВОВИЙ СТАТУС

2.1. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, діє на підставі Статуту, затвердженого засновником, має печатку, бланки з відповідними реквізитами, ідентифікаційний номер та інші атрибути юридичної особи.

2.2. Права та обов'язки юридичної особи публічного права заклад дошкільної освіти набуває з дня його державної реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за ліцензію на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у порядку, встановленому законодавством України.

2.4. Основним видом діяльності закладу дошкільної освіти є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти. У випадку, коли вид діяльності, який провадить заклад дошкільної освіти, підлягає ліцензуванню, заклад дошкільної

освіти зобов’язаний отримати відповідну ліцензію у порядку, визначеному законодавством України.

2.5. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою бюджетною установою та не має на меті отримання доходів. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів закладу освіти та інших пов’язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети та завдань, напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

2.6. Заклад дошкільної освіти є узуфруктарієм та користується закріпленим за ним майном на праві узуфрукту комунального майна відповідно до статті 60-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Заклад дошкільної освіти має право особистого безоплатного володіння і користування комунальним майном згідно з його цільовим призначенням, отримувати плоди, продукцію та доходи від користування ним, без права його відчуження, передачі у довірчу власність, довірче управління, виділення для спільної діяльності або внесення до статутного капіталу інших юридичних осіб.

2.7. Для здійснення діяльності заклад дошкільної освіти залучає й використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

2.8. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

2.9. Засновник та уповноважений орган управління не відповідають за зобов’язаннями закладу дошкільної освіти, а заклад дошкільної освіти не відповідає за зобов'язаннями власника та уповноваженого органу управління.

2.10. Заклад дошкільної освіти має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

III. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти у межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

3.2. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на:

- реалізація державної політики в галузі дошкільної освіти;
- реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти;

- виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіти

3.3. Основні завдання:

- задоволення потреби громадян в здобутті дошкільної освіти;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режиму роботи, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Державного стандарту дошкільної освіти;
- забезпечення різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб, формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які не відвідують заклади дошкільної освіти, та надавати консультаційну допомогу таким сім'ям;
- надання всебічної допомоги сім'ї у розвитку, вихованні та навчанні дитини; поширення серед батьків знань щодо психолого-педагогічних та фізіологічних особливостей дітей дошкільного віку;
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних технологій, ефективного педагогічного досвіду, авторських методик;
- раціональне використання кадрового потенціалу, фінансових засобів для забезпечення якісної дошкільної освіти;
- здійснення інших видів діяльності у встановленому законом порядку, які відповідають меті створення закладу дошкільної освіти й не заборонені чинним законодавством України.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Заклад дошкільної освіти має право:

4.1. Самостійно планувати та реалізовувати свою діяльність у межах повноважень, наданих цим Статутом.

4.2. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, фізичних осіб для реалізації своїх статутних завдань.

4.3. Укладати договори, цивільно-правові угоди з підприємствами,

установами, організаціями та об’єднаннями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства для реалізації своїх статутних завдань.

4.4. Здійснювати оперативну діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення своєї роботи; за погодженням із засновником та/або уповноваженим органом, визначати умови використання фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами.

4.5. Використовувати бюджетне фінансування, благодійні внески, гранти, надходження від разових договорів інше фінансування, не заборонене законодавством України.

4.6. Вносити пропозиції на замовлення проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт, реконструкцію, поточний ремонт

4.7. На відшкодування збитків, завданих закладу дошкільної освіти в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, відповідно до чинного законодавства України.

4.8. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

З метою якісного виконання покладених завдань, заклад дошкільної освіти зобов’язаний:

- створювати безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечувати їх дотримання;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці співробітників закладу дошкільної освіти, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- вносити пропозиції засновнику, уповноваженому органу управління щодо удосконалення діяльності закладу дошкільної освіти, удосконалення матеріально-технічної бази та іншого ресурсного забезпечення.

V. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ, ФОРМУВАННЯ ТА НАПОВНЮВАНІСТЬ ГРУП ВИХОВАНЦІВ

5.1. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти на вільні місця здійснюється упродовж календарного року у черговості, визначеній статтею 13 Закону України «Про дошкільну освіту», згідно з наказом директора закладу дошкільної освіти, виданим на підставі письмової заяви одного з батьків, відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних, комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.02.2025 № 249. Заява може бути подана особисто, поштою або через визначену засновником електронно-комунікаційну систему з використанням кваліфікованого електронного підпису.

5.2. У закладі дошкільної освіти відповідно до наказу його директора формують групи вихованців (одного віку, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні тощо) з різним розпорядком перебування (повного дня,

короткотривалі, чергові, цілодобові тощо), за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Вихованців розподіляють між групами за віковими (одного віку, різновіковими) та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до наказу директора закладу дошкільної освіти. Формування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Формування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній вихованців, які перебувають між собою в сімейних (родинних) стосунках незалежно від ступеня їх споріднення.

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням немає достатньої кількості дітей, то наявних дітей можуть зарахувати для короткотривалого перебування до групи повного дня (у разі її наявності) або до інших груп. Різновікові групи можуть утворювати для дітей віком від одного року або від двох років (для груп мобільного дитячого садка).

5.3. Для організації освітньої діяльності можуть формувати групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування, зокрема групи повного дня (не більше 12 годин), з короткотривалим перебуванням (не більше 4 годин), а також чергові групи (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), групи з цілодобовим перебуванням. Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням немає достатньої кількості дітей, то дітей можуть зараховувати для короткотривалого перебування до групи повного дня відповідно до наказу директора закладу дошкільної освіти.

5.4. У закладі дошкільної освіти відповідно до наказу його директора можуть створювати групи з цілодобовим перебуванням для тимчасового цілодобового перебування вихованців віком від трьох років (одного віку або з різницею у віці) і з підстав, визначених частиною четвертою статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту». Група з цілодобовим перебуванням (у разі створення) функціонує у вечірній, нічний та ранковий час. Загальний строк перебування вихованців у цілодобових групах має бути не більше 2 діб на тиждень та 10 діб на місяць. Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця, зокрема розмір і процедура її оплати, підстави звільнення від оплати, визначає засновник закладу дошкільної освіти.

5.5. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюють відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту». При цьому кількість вихованців у групах не може становити менше ніж п’ять дітей.

Відповідно до наказу директора закладу дошкільної освіти співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше, ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі, та виключно в групах вихованців дошкільного віку.

5.6. Інклюзивні та/або спеціальні групи вихованців створюють на підставі заяв батьків (одного з батьків) та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та

їхнього психолого-педагогічного супроводу, зокрема для надання психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг.

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) команда психолого-педагогічного супроводу складає індивідуальну програму розвитку.

Для дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних групах організовують інклюзивне навчання відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання в закладах дошкільної освіти. Спеціальні групи утворюють відповідно до Порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами в інклюзивних групах забезпечується з участю асистента вихователя (який є педагогічним працівником закладу) та, за потреби, з допомогою асистента дитини (непедагогічного працівника, який супроводжує дитину). Допуск асистента дитини до освітнього процесу здійснюється за рішенням директора на підставі письмової заяви батьків відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання в закладах дошкільної освіти. Засновник або уповноважений ним орган зобов’язаний забезпечити створення в закладі освіти безперешкодного інклюзивного середовища з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування.

5.7. Час і розпорядок перебування вихованців у групах (повний день, короткотривале, цілодобове, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) затверджує директор закладу дошкільної освіти.

5.8. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні заклад дошкільної освіти створює окремі різновікові групи для вихованців, які не відвідують його протягом двох місяців. Вихованців, які були вимушені змінити задекларованe / зареєстроване місце проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти, за заявою одного з батьків переводять на період їхньої відсутності до складу окремої різновікової групи, а в разі втрати зв’язку з батьками такого вихованця наказом директора закладу дошкільної освіти переводять до складу окремої різновікової групи до закінчення або скасування надзвичайного або воєнного стану. У разі повернення вихованця до задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою одного з батьків наказом директора закладу дошкільної освіти такого вихованця переводять зі складу окремої різновікової групи до складу відповідної вікової групи.

У разі повернення вихованця до закладу дошкільної освіти та відсутності вільних місць за згодою одного з батьків такого вихованця переводять до іншого суб’єкта освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти.

5.9. Відрахування вихованця із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора виключно з підстав, визначених наказом МОН від 14.02.2025 № 249, а саме:

1) за заявою одного з батьків дитини;

2) у зв’язку з досягненням дитиною на 1 вересня поточного року віку, що дає право на здобуття початкової освіти (крім дітей з особливими освітніми потребами);

3) у разі невідвідування закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин;

4) у разі переведення до іншого закладу освіти.

Забороняється відрахування дитини з інших підстав, не передбачених законодавством.

5.10. Переведення вихованця до іншого закладу освіти здійснюється за заявою одного з батьків за наявності вільних місць у відповідному закладі. Директор зобов'язаний упродовж 10 робочих днів письмово проінформувати заявника про можливість або неможливість переведення.»

VI. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня.

6.2. Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється його засновником та погоджується відповідно до чинного законодавства

6.3. Щоденний графік роботи групи закладу дошкільної освіти визначається директором згідно із затвердженим режимом роботи.

6.4. Заклад дошкільної освіти не працює у вихідні (субота, неділя) та святкові дні.

6.5. У разі запровадження воєнного чи надзвичайного стану, виникнення надзвичайних ситуацій, загрози життю та здоров'ю учасників освітнього процесу, а також в інших випадках, передбачених законодавством України, режим роботи Закладу, тривалість робочого часу, графік роботи, організація освітнього процесу та режим перебування вихованців можуть бути змінені наказом керівника закладу за погодженням із Засновником або Уповноваженим органом управління освітою відповідно до вимог чинного законодавства України.

VII. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Освітній процес у закладі дошкільної освіти ґрунтується на культурних цінностях українського народу і принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільно значимих цінностей, зокрема гуманізму й милосердя, справедливості та патріотизму, толерантності і поваги до честі та гідності іншої людини, до результатів її праці, на формування здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки, самопізнання і саморозвитку.

7.2. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова.

7.3. Освітній процес організовують відповідно до освітніх і парціальних програм, плану роботи закладу дошкільної освіти на рік та спрямовують на розвиток особистості, обдарувань вихованців, досягнення ними результатів, визначених державним стандартом дошкільної освіти.

7.4. Заклад дошкільної освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами, визначеними згідно закону України «Про дошкільну освіту».

7.5. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм), адаптацію / модифікацію / комбінування їх змісту схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти. Його вводять в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

7.6. Заклад дошкільної освіти організовує та здійснює освітній процес за такими формами здобуття освіти (очна (денна); педагогічний патронаж; дистанційна).

Заклад дошкільної освіти може поєднувати різні форми здобуття дошкільної освіти.

7.6. Освітній процес організовують за такими пріоритетними напрямами: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний.

7.7. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники, перелік посад яких затверджує Кабінет Міністрів України; помічники вихователів; інші працівники; батьки вихованців;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);
- фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти та залучені до освітнього процесу в закладі дошкільної освіти.

7.8. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема булінгу (цькування).

7.9. Будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведення занять, інших заходів) залучають за рішенням директора закладу дошкільної освіти. Не можна залучати до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особу, яка не має права працювати в закладі дошкільної освіти, а саме яка:

- визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;
- має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

- відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

7.10. Учасники освітнього процесу мають права та обов'язки у сфері дошкільної освіти, визначені законодавством про дошкільну освіту.

7.11. Організація освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти за типом «ясла» передбачає утворення різновікових груп для дітей від одного до трьох років.

Організація освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти за типом «дитячий садок» передбачає утворення різновікових груп для дітей віком від двох до шести (семи) років, а дітей з особливими освітніми потребами — до семи (восьми) років.

Організація освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти за типом «центр педагогічного партнерства» передбачає забезпечення розвитку дітей від народження до шести (семи) років, а дітей з особливими освітніми потребами — до семи (восьми) років, за обов'язковою участю їхніх батьків або одного з них.

У закладі дошкільної освіти можуть формувати групи вихованців, зокрема, за окремим (окремими) складником (складниками) освітньої програми, за окремими парціальними програмами та для осіб, які готуються стати батьками.

Здобуття дошкільної освіти у групах за окремими освітніми напрямами Державного стандарту дошкільної освіти, складниками освітньої програми чи парціальної програми не вимагає досягнення всіх результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, але повинне завершуватися досягненням результатів, передбачених відповідними освітніми напрямами, складниками освітньої чи парціальної програми.

У закладі дошкільної освіти організовують надання педагогічної підтримки батькам, зокрема під час дозвілля, відпочинку (сну) дітей. Педагогічну підтримку батьків дитини можуть надавати на консультаціях (педагогічних (методичних), психологічних, інформаційних тощо), освітніх заходах (курсах, семінарах, тренінгах тощо), інформувати про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти. Для надання педагогічної підтримки батькам облаштовують окремий кабінет, зал тощо.

Заклад дошкільної освіти може облаштувати для дітей та їхніх батьків (з однієї сім'ї) ізольовані від інших дітей і батьків місця для максимальної індивідуалізації освітнього процесу з вихованцем. Заклад дошкільної освіти може облаштувати для батьків ізольовані від дітей та інших сторонніх осіб місця для виконання батьками трудових функцій за місцем їхньої роботи в дистанційному режимі, які вони можуть виконувати під час дозвілля, відпочинку (сну) дітей.

Організація освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти за типом «центр розвитку дитини» передбачає забезпечення здобуття дошкільної освіти

дітьми (у тому числі дітьми, які здобувають дошкільну освіту в інших суб'єктів освітньої діяльності або у сім'ї), зокрема за окремими парціальними програмами, та/або отримання ними окремих психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг. До центру розвитку дитини зараховують дітей від народження до шести (семи) років, а дітей з особливими освітніми потребами — до семи (восьми) років. У закладі дошкільної освіти можуть формувати групи вихованців, зокрема, за окремим (окремими) складником (складниками) освітньої програми, за окремими парціальними програмами.

Здобуття дошкільної освіти у групах за окремим (окремими) освітнім (освітніми) напрямом (напрямами) Державного стандарту дошкільної освіти, окремим (окремими) складником (складниками) освітньої програми, за окремою (окремими) парціальною (парціальними) програмою (програмами) не передбачає вимоги щодо досягнення усіх результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, але повинно завершуватися досягненням вихованцями результатів, визначених відповідно освітнім (освітніми) напрямом (напрямами) Державного стандарту дошкільної освіти, окремим (окремими) складником (складниками) освітньої програми, окремою (окремими) парціальною (парціальними) програмою (програмами).

Організація освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти за типом «мобільний дитячий садок» передбачає надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти дітям від двох років за місцем проживання на територіях, на яких не забезпечено безоплатне здобуття дошкільної освіти в інший спосіб, зокрема із застосуванням або на базі спеціально облаштованого для надання таких послуг транспортного засобу.

До закладу дошкільної освіти за типом організації освітньої діяльності «мобільний дитячий садок» зараховують дітей від двох до шести (семи) років, а дітей з особливими освітніми потребами — до семи (восьми) років. Для них можуть формувати групи вихованців з короткотривалим перебуванням, як правило, до чотирьох годин, а також чергові групи (у вихідні, святкові та неробочі дні), але не формують групи повного дня та не надають послугу цілодобового перебування дітей.

У спеціально облаштованому транспортному засобі, пристосованому приміщенні, пристосованій споруді (у разі її використання), де здійснюється освітній процес, створюють місця для розвитку, зокрема ігрових активностей, а для дітей з особливими освітніми потребами — інклюзивне освітнє середовище.

Освітній процес здійснюють за визначеним графіком, але не менше двох разів на тиждень з кожною групою вихованців протягом двох годин.

7.12. Особливості організації освітнього процесу за різними типами освітньої діяльності визначає Положення про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти.

VIII. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його Засновником через уповноважений орган управління освітою у межах повноважень, передбачених законодавством України.

Засновник створює умови для здобуття дошкільної освіти дітей та забезпечує реалізацію державної політики у галузі дошкільної освіти на відповідній території.

В порядку і межах, визначених чинним законодавством і цим Статутом, ухвалює рішення про:

- затвердження Статуту закладу дошкільної освіти та внесення змін до нього;
- погодження питань щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна;
- визначення кількості дітей у групах та їх наповненість залежно від демографічної ситуації;
- припинення діяльності закладу дошкільної освіти шляхом його реорганізації або ліквідації, затвердження ліквідаційного балансу, передавального акту;
- організації науково-методичного забезпечення дошкільної освіти;
- організацію харчування у закладі дошкільної освіти;
- соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу в закладі дошкільної освіти;
- ухвалює інші рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти відповідно до власних повноважень та законодавства України.

Засновник або уповноважений ним орган (особа) не має права втручатися в діяльність закладу дошкільної освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

1) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу на рівні, достатньому для виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти та ліцензійних умов;

2) у разі реорганізації чи ліквідації закладу забезпечити вихованцям можливість продовжити здобуття освіти на відповідному рівні;

3) забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі безперешкодного інклюзивного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування.

8.2. Уповноважений орган:

- здійснює управління закладом дошкільної освіти та контроль за його діяльністю у межах визначених засновником та чинним законодавством;
- сприяє реалізації закладом дошкільної освіти державної політики у галузі дошкільної освіти;
- сприяє розвитку матеріально-технічного забезпечення закладу дошкільної освіти;
- призначає та звільняє з посади директора закладу дошкільної освіти;

- залучає необхідних фахівців для надання допомоги у діяльності шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів закладу дошкільної освіти.

- має інші повноваження відповідно до чинного законодавства та рішень засновника.

8.3. Безпосереднє управління закладом дошкільної освіти здійснює його директор. На посаду директора призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор призначається на посаду та звільняється з посади засновником (або уповноваженим ним органом) шляхом укладення та розірвання строкового трудового договору (контракту) відповідно до законодавства.

8.4. Директор закладу дошкільної освіти має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти його у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- ухвалювати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами відповідно до вимог законодавства;
- видавати в межах своєї компетенції накази й контролювати їх виконання;
- укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти;
- ухвалювати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

8.5. Директор закладу дошкільної освіти зобов’язаний:

- виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу;
- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
- створювати в закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

- планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську;
- затверджувати Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, Програму розвитку закладу дошкільної освіти, План роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
- затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
- зараховувати дітей, переводити, відраховувати вихованців, формувати мережу груп і визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- затверджувати склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створювати умови для її діяльності;
- створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників (не менше одного разу на п'ять років), зокрема з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
- сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;
- організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
- організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема оприлюднюючи інформацію відповідно до вимог Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності в сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства в сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
- організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;
- створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

- щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі його створення), оприлюднюючи річний звіт відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

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

8.7. Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або, за його рішенням, вихователь-методист. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань ухвалюють більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів визначальним є голос голови педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради вводять у дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

8.8. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

1) схвалює стратегію (програму) розвитку закладу та річний план роботи;

2) схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

3) схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

4) приймає рішення щодо вдосконалення організації освітнього процесу, застосування інноваційних методів та технологій;

5) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

6) розглядає питання щодо відповідальності працівників за невиконання обов'язків, порушення академічної доброчесності, а також заохочення учасників освітнього процесу;

7) ініціює проведення інституційного аудиту та/або громадської акредитації;

8) приймає рішення з інших питань у межах своєї компетенції, визначеної статтею 39 Закону України «Про дошкільну освіту». Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора.Педагогічна рада:

8.9. Прозорість та інформаційна відкритість закладу дошкільної освіти. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність. Відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» директор зобов'язаний забезпечити на вебсайті закладу (або на вебсайті засновника) відкритий доступ до таких документів та інформації:

1) статут закладу; ліцензія на провадження освітньої діяльності; структура та органи управління; кадровий склад; освітні програми; територія обслуговування; ліцензований обсяг та фактична кількість вихованців; мова

освітнього процесу; результати моніторингу якості освіти; річний звіт про діяльність;

2) положення про запобігання і протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми, а також порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування);

3) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості.

Інформація розміщується для відкритого доступу не пізніше ніж через 10 робочих днів з дня її затвердження чи внесення змін

ІХ. ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

9.2. Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в закладах дошкільної освіти визначають Закони України «Про дошкільну освіту», «Про освіту» та цей Статут.

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

9.4. Інформацію про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщують на його інформаційному стенді та оприлюднюють на його вебсайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

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

Х. ОХОРОНА ЗДОРОВ’Я ТА ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ

10.1. Заклад дошкільної освіти зобов’язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров’я вихованців, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

10.2. Заклад дошкільної освіти також може організовувати медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства. Його здійснюють медичні працівники закладу дошкільної освіти (у разі введення до штатного розпису), закладів охорони здоров’я чи фізичних осіб — підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

10.3. Забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюють відповідно до законодавства про дошкільну освіту. Норми та порядок організації харчування, порядок встановлення плати за харчування вихованців встановлює Кабінет Міністрів України.

10.4. Організацію харчування заклад дошкільної освіти може забезпечувати та здійснювати самостійно та/або залучивши на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

10.5. Порядок забезпечення продуктами харчування встановлюється Засновником.

10.6. Забезпечення продуктами харчування закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до діючих нормативів.

10.7. Харчування вихованців у закладі дошкільної освіти оплачують їхні батьки, крім випадків, визначених законодавством, у розмірі, встановленому засновником.

10.8. Пільги з оплати харчування вихованців з багатодітних сімей і з числа інших категорій громадян, які потребують соціальної підтримки, додаткові пільги з оплати харчування вихованців у закладі дошкільної освіти встановлюють відповідно до рішення Мереф'янської міської ради.

10.9. Харчування в закладі дошкільної освіти дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей із числа осіб, визначених статтями 10 і 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», дітей із сімей, сукупний дохід яких на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівень забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється Законом України «Про Державний бюджет України» для визначення права на звільнення від плати за харчування вихованців, здійснюють за рахунок місцевого бюджету відповідно до рішення Мереф'янської міської ради.

10.10. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

10.11. Контроль за організацією та якістю харчування, впровадженням та дієвістю постійно діючих процедур, заснованих на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР), закладкою продуктів, кулінарною обробкою, санітарним станом харчоблоку та дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та директора закладу дошкільної освіти.»

XI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.

11.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: вихованці (діти дошкільного віку), директор, педагогічні працівники, помічники вихователя, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Для забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок, виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти до штатного розпису закладу дошкільної освіти можуть входити інші педагогічні працівники: асистенти вихователів, інструктор з фізкультури, керівники гуртків, логопед, психолог тощо.

11.2. Дитина має гарантоване державою право на:

- доступну та безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь - якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

11.3. Батьки або особи, які їх замінюють мають право:

- на отримання якісних послуг;
- обирати та 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 освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

11.4. Батьки або особи, які замінюють їх, 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 природничих задатків, нахилів та здібностей; відвідування дитиною закладу дошкільної освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- 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;

● брати участь у громадському житті закладу дошкільної освіти, відвідувати групові та загальні батьківські збори;

● виконувати рішення батьківських зборів

● своєчасно вносити плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти в установленому порядку;

● своєчасно повідомляти адміністрацію закладу дошкільної освіти про хворобу дитини та можливість її відсутності;

● своєчасно приводити дитину в заклад дошкільної освіти, не запізнюватися, не порушувати режим, не пропускати без поважних причин;

● після хвороби чи інших причин відсутності надавати довідку лікаря про стан здоров'я дитини та епідеміологічне оточення;

● не приводити хвору дитину у заклад дошкільної освіти, у разі виникнення ускладнень або інших відхилень у стані дитини негайно повідомити вихователя групи;

● під час ранкового прийому передавати дитину лише вихователеві групи. Не дозволяється самостійно відпускати дитину до закладу освіти;

● забирати дитину вчасно із закладу дошкільної освіти;

● дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти;

● слідкувати за станом здоров’я дитини;

● батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров’я, людської гідності;

● виконувати інші обов’язки відповідно до чинного законодавства.

● сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідувань щодо випадків булінгу (цькування);

● не допускати будь-яких форм фізичного та психологічного насильства стосовно вихованців, педагогічних працівників та інших осіб»

Відповідальність батьків щодо невиконання покладених на них обов’язків визначається чинним законодавством України.

11.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника (освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра, молодшого спеціаліста; до введення в дію Закону України «Про освіту» - вищу або середню спеціальну освіту), забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки.

11.6. Трудові відносини регулюються Кодексом законів України «Про працю», законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором.

11.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів навчання;
- на педагогічну ініціативу;
- 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 дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на позачергову атестацію для отримання відповідної категорії та педагогічного звання;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні та нешкідливі умови праці;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

11.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, посадову інструкцію, умови трудового договору (контракту), колективного договору, накази та усні розпорядження директора, що не суперечать законодавству України;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків або осіб, які їх замінюють;
- дотримуватися академічної доброчесності
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- виховувати у дітей дошкільного віку повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
- постійно підвищувати свій професійний і загально-культурний рівні та педагогічну майстерність;
- співпрацювати з сім'ями дітей дошкільного віку закладу дошкільної освіти з питань навчання і виховання дітей;
- сприяти задоволенню попиту батьків на додаткові освітні послуги;
- виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

● повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування)

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

11.10. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дітей згідно із законодавством України.

11.11. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

11.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється відповідно до норм чинного законодавства.

11.13. За успіхи у роботі директор, педагогічні працівники, помічники вихователя, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти можуть бути відзначені державними та місцевими нагородами, іншими видами морального та матеріального заохочення працівників освіти відповідно до законодавства України.

11.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором відповідно до законодавства України.

11.15. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти.

XII. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

12.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти є власністю засновника.

12.2. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

12.3. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти складається з фінансів та майна, переданого йому, відповідно до законодавства, засновником на праві узуфрукту комунального майна. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний утримувати передане на праві узуфрукту комунальне майно в належному стані, за кошти засновника проводити його поточний ремонт, а за попередньою письмовою згодою уповноваженого органу місцевого самоврядування —

капітальний ремонт. Майно закладу дошкільної освіти не може бути предметом застави, стягнення або джерелом погашення боргу**.**

12.4. Майно закладу дошкільної освіти використовується згідно з його призначенням.

XIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

13.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства та цього Статуту.

13.2. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі діючих Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти. Його затверджує директор за погодженням із уповноваженим органом управління освіти.

13.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника;
- відповідних бюджетів, що надходять у розмірі, не нижчому від передбаченого нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- кошти, одержані від громадян за надання платних послуг у галузі освіти, згідно із законодавством України;
- доходи від надання в оренду приміщень, обладнання та іншого майна;
- добровільні пожертвування та цільові грошові внески підприємств, установ, організацій та окремих громадян, фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

13.4. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником та/або уповноваженим органом управління може придбати та орендувати необхідне обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб для виконання статутних завдань; здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

13.5. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

13.6. Заклад дошкільної освіти може надавати платні послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України, а також платні послуги, що не увійшли до зазначеного переліку, за умови їх затвердження засновником. Директор затверджує перелік платних освітніх та інших послуг із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання. Плата за додаткові послуги здійснюється виключно у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на спеціальні реєстраційні рахунки закладу дошкільної освіти, відкриті в територіальному органі Державної казначейської служби України. Доходи, отримані від надання

платних послуг, спрямовуються на оплату праці, заохочення працівників, поліпшення матеріально-технічної бази та забезпечення статутної діяльності закладу дошкільної освіти і не підлягають розподілу між засновниками.

XIV. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

14.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований та підзвітний засновнику та уповноваженому органу управління.

14.2. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться в плановому порядку центральним органом виконавчої влади із забезпеченням якості освіти.

14.3. Інституційний аудит закладу дошкільної освіти проводиться в строки та межах чинного законодавства України у галузі освіти. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління закладом.

14.4. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної освіти здійснюється засновником через уповноважений орган управління.

14.5. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником закладу дошкільної освіти та проводиться відповідно до законодавства України.

14.6. Засновник та уповноважений орган управління має право проводити планові та позапланові перевірки діяльності закладу дошкільної освіти.

XV. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.

15.1. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства України має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, підприємствами, громадянами, організаціями, відомствами, науковими установами, фондами як на території України так і за її межами.

XVI. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

16.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає Засновник у порядку, встановленому законодавством.

16.2. Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

16.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

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

16.7. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається обов'язкова передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, іншим юридичним особам, що здійснюють недержавне пенсійне забезпечення відповідно до закону (для недержавних пенсійних фондів), або зарахування таких активів до доходу місцевого бюджету. Ця вимога застосовується відповідно до абзацу четвертого підпункту 133.4.1 пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України.

16.8. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

16.9. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

XVII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

17.1. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та державної реєстрації в уповноважених для цього органах.

17.2. Зміни та доповнення до Статуту оформлюються відповідно до вимог чинного законодавства.

17.3. Зміни та доповнення викладаються в новій редакції Статуту, затверджуються рішенням засновника та набирають чинності після її державної реєстрації.