

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 40 сесії 8 скликання

Літинської селищної ради

від 2 березня 2024 року № 6363



## Статут

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) №2 «ВІНОЧОК»  
ЛІТИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
(Нова редакція)**

селище Літин  
2024

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 40 сесії 8 скликання

Літинської селищної ради

від 2 березня 2024 року № 6363



## Статут

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) №2 «ВІНОЧОК»  
ЛІТИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
(Нова редакція)**

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №2 «Віночок» Літинської селищної ради (далі – Заклад дошкільної освіти) перебуває у комунальній власності Літинської селищної ради та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов'язків закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №2 "Віночок" Літинської селищної ради Вінницького району Вінницької області.

Організаційно-правова форма Закладу дошкільної освіти: **комунальна установа (заклад дошкільної освіти).**

1.2. Засновником Закладу дошкільної освіти є Літинська селищна рада Вінницького району Вінницької області (далі – Засновник). Уповноваженим органом засновника з питань освіти є відділ освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради Вінницького району Вінницької області (далі - Орган управління освітою), який здійснює загальне управління та забезпечення освітньої діяльності Літинської селищної ради Вінницького району Вінницької області, виконує інші функції, передбачені чинним законодавством України.

Нова редакція Статуту комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №2 «Віночок» Літинської селищної ради приймається у зв'язку з переходом на фінансову автономію.

1.3. Повне найменування Закладу – **ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) №2 «ВІНОЧОК» ЛІТИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**, скорочена назва - ЗДО (ясла-садок) №2 «Віночок» Літинської селищної ради Вінницької області.

1.4. Юридична адреса Закладу дошкільної освіти: 22300, Вінницька область, Вінницький район, селище Літин, вул. Соборна, 19.

1.5. Засновник Закладу дошкільної освіти здійснює фінансування, утримання та розвиток матеріально-технічної бази, надає необхідні матеріали, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.6. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями та розпорядженнями Засновника, наказами Органу управління освітою, іншими нормативно-правовими документами та цим Статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та даним Статутом. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.8. Відповідно до законів України "Про забезпечення функціонування української мови як державної" та "Про освіту" мова навчання у Закладі дошкільної освіти – державна.

1.9. Заклад дошкільної освіти діє на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у порядку встановленому чинним законодавством України.

1.10. Заклад дошкільної освіти – загального розвитку для дітей віком від одного до шести (семи, восьми) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, затверджені бланки Закладу дошкільної освіти та має самостійне ведення бухгалтерського обліку, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

Заклад дошкільної освіти має цивільну правоздатність і дієздатність, може бути позивачем і відповідачем, іншим учасником у справі у всіх судах, що діють на Україні відповідно до чинного законодавства України. Цивільна правоздатність Закладу освіти і право юридичної особи виникає з моменту його створення та державної реєстрації, здійсненої в установленому законодавством порядку, і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про його припинення.

Заклад дошкільної освіти є **неприбутковою установою**.

#### 1.12. Заклад дошкільної освіти:

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодіє з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;
- формує освітню програму закладу;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту Закладу дошкільної освіти, законодавства України та засновника.

#### 1.13. Заклад дошкільної освіти має право:

- розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства України;
- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством;
- надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

#### 1.14. Заклад 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 і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

## II. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Проектна потужність Закладу дошкільної освіти 149 місць.

До Закладу дошкільної освіти приймаються діти віком від одного до шести (семи) років, діти дітей з особливими потребами до восьми років.

2.2. Групи у Закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими (одновіковими/різновіковими) ознаками відповідно до рішення директора Закладу дошкільної освіти.

2.3. У Закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи загального розвитку/інклюзивні.

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

Наповнюваність груп у Закладі дошкільної освіти здійснюється згідно вимог чинного законодавства України та становить:

- для дітей віком від року до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- короткотривалим перебуванням – до 10 осіб;
- інклюзивні – до 15 осіб (в них не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами).

Засновник Закладу дошкільної освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у Закладі дошкільної освіти.

2.5. Прийом дітей у Заклад дошкільної освіти проводиться за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у порядку визначеному чинним законодавством України.

2.6. Приймає дітей до Закладу дошкільної освіти його директор упродовж календарного року, за наявності вільних місць, у порядку черговості надходження заяв про зарахування.

2.7. Прийом заяв про зарахування дітей до Закладу дошкільної освіти організується використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням Засновника (за наявності).

2.8. До заяви про зарахування дитини до Закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб", разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- копії документів, що підтверджують статус пільгової категорії сім'ї.

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

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

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

2.9. Першочергово та позачергово зараховуються діти дошкільного віку, відповідне прав яких передбачено законом.

2.10. Заклад дошкільної освіти здійснює обов'язкову дошкільну освіту дітей старшого дошкільного віку.

2.11. Під час прийому дитини до Закладу дошкільної освіти директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом Закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

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

2.13. Переведення вихованця із одного державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого державного (комунального) закладу дошкільної освіти відбувається згідно чинного законодавства.

2.14. За вихованцем зберігається місце у Закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в Закладі дошкільної освіти;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

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

2.15. Відрахування вихованців з Закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у Закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- 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.

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

Забороняється відрахування дитини із Закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

### III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи Закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей, встановлюється Засновником відповідно до законодавства України, регулюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні. Скорочені дні згідно загальнодержавних рекомендацій та рішень Засновника.

3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

- початок – о 7.30 годині,
- закінчення – о 18.00 годині.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Навчальний рік у Закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня у Закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. У Закладі дошкільної освіти освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти. Зміна змісту і обсягу Базового компоненту дошкільної освіти не допускається.

4.3. Заклад дошкільної освіти для формування освітньої програми закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

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

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

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

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

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

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

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

4.10. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

#### **V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники;
- помічники вихователів;
- медичний працівник;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються Законами України "Про освіту" та "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами.

5.3. Педагогічні працівники Закладу дошкільної освіти мають право на:

- академічну свободу;
- вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- проходження сертифікації - зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи;
- запровадження в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного Закладу дошкільної освіти, району, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;
- участь у роботі органів самоврядування Закладу дошкільної освіти;
- підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- здійснення в установленому порядку науково-дослідної, пошукової та експериментальної роботи;
- внесення пропозицій щодо поліпшення роботи Закладу дошкільної освіти;
- соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу дошкільної освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у професійних спілках, інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист професійної честі та власної гідності;
- педагогічну ініціативу, розроблення та запровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.4. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- проходити атестацію (сертифікацію) у порядку визначеному чинним законодавством України;
- забезпечувати умови для засвоєння дітьми освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей дітей;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших чеснот;
- виховувати у дітей повагу народних традицій та звичаїв, національні історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;
- додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт та захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного або психічного насильства;

– виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору, законодавства з питань охорони життєдіяльності дітей та охорони праці, вимог санітарного законодавства України та інших нормативно-правових актів, які регулюють діяльність Закладу дошкільної освіти.

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

5.6. Форми морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу визначаються Законами України "Про освіту" та "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами.

5.7. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

5.8. Працівники Закладу дошкільної освіти проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

5.9. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законами України "Про освіту" та "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами.

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

- вибирати Заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

5.12. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України "Про освіту".

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

5.14. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання Правил внутрішнього розпорядку Закладу дошкільної освіти та цього Статуту.

Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

5.15. Трудові відносини у Закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про освіту", цим Законом та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

5.16. Штатний розпис Закладу дошкільної освіти встановлюється Органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

5.17. Атестація (сертифікація) педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію

педагогічних працівників України, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

5.18. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації, або систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу дошкільної освіти, не виконують посадові обов'язки, умови договору, контракту, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

## VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

6.1. Управління Закладом дошкільної освіти здійснюють:

- Засновник;
- Орган управління освітою;
- директор закладу;
- педагогічна рада закладу;
- загальні збори трудового колективу.

6.2. Безпосереднє керівництво Закладом дошкільної освіти здійснює його директор. Директора Закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади Засновник. Інших працівників Закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його директор у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.

6.3. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами цього закладу.

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

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

6.5. Головою педагогічної ради Закладу дошкільної освіти є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.6. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 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, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

6.7. У Закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування Закладу дошкільної освіти.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу дошкільної освіти загальні збори (конференція) колективу Закладу дошкільної освіти.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу дошкільної освіти про виконання статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу дошкільної освіти.

6.9. Органом батьківського самоврядування в закладі є батьківський комітет. Очолює батьківський комітет голова, який обирається членами комітету.

Батьківський комітет допомагає закладу:

- у забезпеченні постійного та систематичного взаємозв'язку батьків педагогічного колективу Закладу дошкільної освіти, а також надання допомоги батькам та педагогічному колективу щодо реалізації завдань дошкільної освіти;
- у створенні умов для збереження та зміцнення здоров'я дітей;
- в організації педагогічної пропаганди серед батьків та населення, в організації загальних батьківських зборів та конференцій;
- в залученні батьківської громадськості до організації дозвілля та оздоровлення дітей;
- в організації роботи з поширення психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за розвиток і виховання дітей, обмін позитивним досвідом родинного виховання;
- у вирішенні питань розвитку матеріально-технічної бази Закладу дошкільної освіти та його благоустрою;
- у сприянні соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

6.10. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

## **VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ**

7.1. Організація та відповідальність за харчування дітей у Закладі дошкільної освіти покладаються на органи місцевого самоврядування та директора Закладу дошкільної освіти.

7.2. У Закладі дошкільної освіти режим харчування триразовий, організовується відповідно до чинного законодавства та принципів системи управління безпечністю харчових продуктів НАССР, інших чинних нормативно-правових документів.

7.3. Заклад дошкільної освіти самостійно організовує харчування дітей, збалансоване та необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального навантаження продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном, згідно Прімір

чотиритижневого меню на різні періоди року, яке погоджується з Держпродспоживслужбою та організується згідно технологічних карток приготування страв.

7.4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів харчування покладається на директора Закладу дошкільної освіти, медичну сестру або сестру медичну з дієтичного харчування, шеф-кухаря.

7.5. Вартість харчування та перелік осіб, яким надається пільгове харчування, встановлюється Засновником згідно чинного законодавства.

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

7.7. До основних обов'язків медичного працівника, який безпосередньо забезпечує медичний супровід у Закладі дошкільної освіти, належить:

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

7.8. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного працівника та проведення лікувально-профілактичних заходів.

### **VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

8.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів Засновника.

8.3. Джерелами фінансування Закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

- засновника;
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

8.4. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник Закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку затвердженого Кабінетом Міністрів України.

8.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно або на договірній основі з спеціалізованою комунальною установою Літинської селищної ради.

8.6. Статистична звітність про діяльність Закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

- 8.7. Матеріально-технічна база Закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інше, вартість яких відображено у балансі. Майно Закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.
- 8.8. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами.
- 8.9. Майно не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
- 8.10. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу дошкільної освіти фінансується за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.
- 8.11. Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства користується землею іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з її охорони.
- 8.12. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу дошкільної освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 8.13. Заклад дошкільної освіти має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу) у відповідності до чинного законодавства України.

### IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».
- 9.2. Основною формою контролю за діяльністю Закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 9.3. Контроль за діяльністю Закладу дошкільної освіти здійснюється Засновником та Органом управління освітою відповідно до законодавства.

### X. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 10.1. Припинення діяльності Закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.
- 10.2. Реорганізація Закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника.
- 10.3. Ліквідація Закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника, суду в інших випадках, передбачених законодавством.
- 10.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу дошкільної освіти переходять правонаступників відповідно до чинного законодавства.
- 10.5. Ліквідація Закладу дошкільної освіти проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління справами закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює майно Закладу, визначає його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходи щодо сплати боргів третіми особами, складає ліквідаційний баланс і передає його Засновнику або до суду.
- 10.6. При ліквідації Закладу дошкільної освіти питання про використання майна і кінцеве використання майна вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України. Кошти та майно передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до державного бюджету у разі припинення діяльності юридичної особи (злиття, приєднання, поділу, припинення або перетворення).

або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення діяльності юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

10.7.Ліквідація Закладу дошкільної освіти вважається завершеною, а заклад припиняє свою діяльність з моменту внесення до державного реєстру відповідного запису про припинення його діяльності.

10.8.У випадку реорганізації або ліквідації Закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантовано збереження їх прав та інтересів згідно із законодавством про працю України.

## **XI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

11.1.Зміни та доповнення до Статуту погоджуються з Органом управління освітою, затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції та реєструються місцевим органом виконавчої влади у порядку, встановленому законодавством України.

11.2.Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та інших випадках за рішенням Засновника.

11.3.Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

Засновник



Давидська селищна рада  
в особі селищного голови  
Бичка А.І.

ЗАТВЕРЖУЮТЬ АКТ ДИД ПОВІДОМЛЕННЯ



В даному документі проведено перевірку  
в середньому листі № 3 архіву  
Світлана Тозюк  
Анатолій БИЧОК

