

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення дев'ятої (чергової) сесії  
Воскресенської селищної ради восьмого  
скликання  
від 18.05.2026 № \_\_\_\_

## **СТАТУТ**

# **МИХАЙЛО-ЛАРИНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ДЖЕРЕЛЬЦЕ» ВОСКРЕСЕНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(код ЄДРПОУ 38071130)**

**(нова редакція)**

**2026 рік**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Михайло-Ларинський заклад дошкільної освіти «Джерельце» Воскресенської селищної ради Миколаївської області (далі – заклад дошкільної освіти) знаходиться у комунальній власності Воскресенської селищної ради.

1.2. Михайло-Ларинський заклад дошкільної освіти «Джерельце» Воскресенської селищної ради Миколаївської області є правонаступником Михайло-Ларинського дошкільного навчального закладу «Джерельце».

1.3. Повна найменування – Михайло-Ларинський заклад дошкільної освіти «Джерельце» Воскресенської селищної ради Миколаївської області.

1.4. Скорочене найменування - Михайло-Ларинський ЗДО.

1.5. Тип закладу дошкільної освіти – дитячий садок.

1.6. Місце знаходження юридичної особи: Україна, 57222, Миколаївська обл., Миколаївський р-н., с. Михайло -Ларине, вул. Шкільна 29.

1.7. Засновником Михайло-Ларинського закладу дошкільної освіти «Джерельце» Воскресенської селищної ради Миколаївської області є Воскресенська селищна рада (надалі – Засновник).

1.8. Уповноваженим органом, який здійснює в межах своїх повноважень управління закладом дошкільної освіти, є відділ освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради Миколаївської області (далі – Відділ освіти).

1.9. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має власну печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.10. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.11. У своїй діяльності заклад дошкільної освіти керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями органів місцевого самоврядування, Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти та цим Статутом.

1.12. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, поглибленого гуманітарного розвитку шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.13. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного та психічного і духовного здоров'я дитини;
- формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей Українського

народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- проведення соціально-педагогічного патронату сімей (за потребою батьків).

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

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

1.16. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед територіальною громадою, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

- задовольняти потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти;
- дотримуватися прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечувати рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- створювати безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснювати соціально-педагогічний патронат(за потребою батьків), взаємодію з сім'єю;
- поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планувати свою діяльність та формує стратегії розвитку закладу освіти;
- формує освітню програму закладу освіти;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідно до установчих документів утворювати, реорганізувати та ліквідувати структурні підрозділи, групи;
- виконувати угоди, укладені між батьками та закладом дошкільної освіти і затверджені загальними зборами щодо освіти, виховання та збереження життя і здоров'я дітей;
- додержуватися фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснювати інші повноваження відповідно до даного Статуту.

1.17. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу дошкільної освіти, не звільняє сім'ю від обов'язку

виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;

- 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.

1.18. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

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

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

1.21. Мовою освітнього процесу у Закладі є українська мова. Заклад зобов'язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови.

1.22. Заклад дошкільної освіти є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1. Дітей зараховують до закладу дошкільної освіти для здобуття дошкільної освіти у черговості, визначеній статтею 13 Закону України «Про дошкільну освіту», згідно з наказом директора закладу дошкільної освіти, виданого відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних, комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН від 14.02.2025 № 249.

2.2. Розрахункова потужність закладу - 93 місць.

2.3. У закладі дошкільної освіти формують групи вихованців з розпорядком перебування (повного дня, короткотривалі, чергові, сезонне перебування вихованців) за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами. Конкретний розподіл дітей за віком визначається наказом директора відповідно до мережі закладу на навчальний рік (різновікові, інклюзивні групи).

2.4. Для організації освітньої діяльності можуть формувати групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування, зокрема групи повного дня (10.5 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. Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

2.5. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюють відповідно до частини другої статті 17 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.

2.6. Інклюзивні групи вихованців створюють на підставі заяв батьків (одного з батьків) та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини не нижче другого 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.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами можуть забезпечувати з допомогою асистента дитини. Його допускають до участі в освітньому процесі відповідно до Положення про асистента дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти.

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

2.8. 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 задеклароване/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.

2.9. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.10. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

- свідоцтва про народження;
- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї (для встановлення пільгових умов оплати за харчування або реалізації права на першочергове зарахування).

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

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

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

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

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

- у разі не надання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості директор закладу освіти видруковує її електронну версію з системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

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

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

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

- оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

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

Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.11. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх

замінюють, а також у літній період (75 днів), через обставини непереборної сили поважних причин (за заявою одного з батьків вихованців).

2.12. Відрахування дитини з закладу освіти може здійснюватись:

- за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);
- у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;
- у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків дитини;
- у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);
- у разі невідвідування вихованцем закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

2.9. Керівник закладу освіти зобов'язаний письмово у тому числі з використанням альтернативних засобів зв'язку повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування. Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного закладу.

2.11. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку.

2.12. Групи у закладі освіти комплектуються (одновіковими, різновіковими) ознаками. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Зарахування дітей відбувається від 3 років до 6-7 років. У закладі освіти комплектуються дві різновікові групи (молодша, старша).

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

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

2.15. Керівник закладу освіти у разі надходження заяви про зарахування впродовж 10 робочих днів письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, інформує заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість

переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

2.16. При переведенні вихованця (відрахування із закладу освіти та зарахування в інший заклад освіти) керівником закладу освіти видається відповідний наказ про відрахування та зарахування.

### **III. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 10,5 год.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні (з урахуванням особливостей визначених частиною 6 статті 6 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»).

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:  
початок роботи – 7 год. 00 хв., закінчення роботи – 17 год. 30 хв.

### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

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

4.4. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу дошкільної освіти і погоджується з начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради Миколаївської області.

План роботи закладу освіти на оздоровчий період погоджується з Держпродспоживслужбою.

4.5. 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.

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

4.7. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

4.8. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та передшкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

4.9. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.10. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.11. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти.

4.12. Освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.13. 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 за наказом керівника закладу дошкільної освіти.

4.14. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу освіти.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми, за якою працює заклад дошкільної освіти.

4.15. Заклад дошкільної освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

4.16. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за пріоритетними напрямками, визначеними рішенням педагогічної ради поточного року.

4.17. 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).

4.18. 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.

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

## **V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники: директор, вихователі, асистенти вихователів, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичний працівник;
- батьки вихованців;
- фізичні особи, які мають право здійснювати педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);

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

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

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

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

5.6. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти педагогічному працівнику, який не має досвіду педагогічної діяльності, та/або здобувачу фахової передвищої чи вищої освіти, який проходить практику, для набуття педагогічної майстерності може бути призначений педагог-наставник, функції якого виконує, як правило, вихователь-методист або інша особа з числа досвідчених педагогічних працівників. До педагогічного працівника, який виконує обов'язки педагога-наставника, застосовуються визначені рішенням керівника закладу дошкільної освіти один або декілька видів морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

5.7. Педагогічний працівник звільняється з посади керівником закладу дошкільної освіти у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

5.8. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти і батьками.

5.9. Кожна дитина, що виховується в закладі дошкільної освіти, має гарантоване державою право на:

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

5.10. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування;
- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини;
- брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;
- бути присутнім поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу;
- брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти;

- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;
- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу дошкільної освіти;
- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу дошкільної освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі дошкільної освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні обстеження, та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу дошкільної освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі дошкільної освіти та його освітньої діяльності.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, 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, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками та про надання освітніх послуг (за наявності);
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.12. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – особа з високими моральними якостями, яка має 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, вільно володіє державною мовою.

5.13. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» іншими нормативно – правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

#### 5.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:

- на академічну свободу;
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу дошкільної освіти, району, області, держави, зарубіжні досягнення;
- брати участь у роботі органів самоврядування;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та запровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

#### 5.15. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору, колективного договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти закладу з питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до чинного законодавства;
- систематично (не менше одного року на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітям, вдосконалення цифрових навичок тощо;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.16. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу керівником (директором) закладу дошкільної освіти.

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

5.18. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

5.19. Педагогічні працівники підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.20. У міжатестаційний період відповідно до частини 2 статті 59 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

5.21. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства.

## **VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється засновником та уповноважений ним органом управління освітою.

6.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його керівник (директор), якого призначає і звільняє з посади засновник з дотриманням чинного законодавства.

Інших працівників закладу дошкільної освіти призначає та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (для керівників державних і комунальних закладів дошкільної освіти - вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних закладів дошкільної освіти), компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

### 6.3. Керівник закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- затверджує освітню програму, схвалену педагогічною радою;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- є представником закладу дошкільної освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності;
- підписує на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- 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;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом, програму розвитку закладу дошкільної освіти, графіки роботи;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- відповідно до ст.61 п.7 Закону України «Про освіту», установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу дошкільної освіти, колективним договором та посадовою інструкцією.

6.4. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

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

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, представників засновника, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

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;

- схвалює програму розвитку закладу дошкільної освіти, правила внутрішнього розпорядку;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;
- 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.

6.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.6. Працівникам закладів дошкільної освіти гарантується право на щоденний, щотижневий та щорічний відпочинок.

Час відпочинку не включається в робочий час працівників закладів дошкільної освіти і використовується ними на власний розсуд.

6.7. Для працівників закладів дошкільної освіти установлюється, як правило, п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

Щотижневий безперервний відпочинок не може передбачати меншу тривалість, ніж передбачено законодавством про працю.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти. Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників конференції від працівників закладу освіти, батьків та представників громадськості на паритетних засадах. Термін їх повноважень становить три роки.

Рішення загальних зборів і конференцій приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх. Загальні збори:

- обирають раду дошкільного закладу, її членів та голову, встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу. Кількість засідань ради визначається за потреби. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, засновники, спонсори та ін.).

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

6.9. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов, ефективної роботи дошкільного закладу. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням засновника. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, обраний шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 4 рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти; - стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- брати участь у формуванні програми розвитку закладу дошкільної освіти та контролювати її виконання;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу та її керівника;
- виносити засновнику подання про заохочення керівника;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти.

## **VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

7.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

7.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування. Під час оздоровчого періоду вводиться 2-й сніданок.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі дошкільної освіти покладаються на Воскресенську селищну раду Миколаївської області, Відділ освіти, а також на керівника закладу дошкільної освіти.

7.4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника, керівника закладу дошкільної освіти та громадську раду контролю за харчуванням.

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

7.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини у комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

7.8. Харчування вихованців у закладі дошкільної освіти оплачується їхніми батьками, крім випадків, визначених законодавством, у розмірі, встановленому засновником закладу дошкільної освіти.

## **VIII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Медичне обслуговування дітей здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу дошкільної освіти або відповідними закладів охорони здоров'я чи ФОП, що проводять господарську діяльність з медичної практики у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному

етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

8.2. Медичний працівник здійснює:

- лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів;
- моніторинг та контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно – просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників закладу;
- надає домедичну допомогу.

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

8.4. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з відділом освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради Миколаївської області здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладі дошкільної освіти.

## **ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю Воскресенської селищної ради.

9.3. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

9.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу дошкільної освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення, джерелом погашення боргу щодо такого майна не можуть вчинятись для інших дій, наслідком яких може бути припинення ліквідація власності на таке майно.

9.6. Об'єкти та майно комунального закладу дошкільної освіти не підлягає приватизації.

9.7. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

9.8. Засновник або уповноважений ним орган управління освітою здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства;

9.9. Відповідно до Свідоцтва на право власності № 684627 від 29 грудня 2012 року заклад дошкільної освіти має земельну ділянку, на якій розміщено ігрові майданчики, господарський двір, зони відпочинку.

9.10. Захисні споруди цивільного захисту, що перебувають на балансі та/або територіях закладів дошкільної освіти, використовуються для захисту виключно учасників освітнього процесу.

## **Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», законодавства про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника, державного бюджету, благодійної допомоги, інших джерел, не заборонених законодавством.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

- місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів.

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

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

10.6. Статистична звітність 85-К про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

10.7. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається діючим законодавством за рішенням засновника.

10.8. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Відділу освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради Миколаївської області.

10.9. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними МОЗ України.

10.10. Суб'єкт освітньої діяльності повинен забезпечити можливість швидкого доступу до використання об'єкта фонду захисних споруд цивільного захисту (сховища, протирадіаційного або найпростішого укриття), який перебуває у його власності, наданий йому в користування засновником (засновниками), переданий на договірних засадах іншою фізичною та/чи юридичною особою або отриманий іншим законним способом, із дотриманням вимог законодавства з питань цивільного захисту та відповідно до Порядку створення, утримання фонду захисних споруд цивільного захисту, включення об'єктів до складу та виключення таких об'єктів з фонду захисних споруд цивільного захисту та ведення його обліку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 березня 2017 р. № 138 «Деякі питання використання об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту».

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

11.1. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику та Відділу освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради Миколаївської області.

11.2. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років працівниками територіальних органів Державної служби якості освіти.

11.3. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

11.4. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю): громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

11.5. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти за погодженням з Відділом освіти.

11.6. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється Відділом освіти.

## **XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

### **XIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

13.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником закладу дошкільної освіти шляхом викладення Статуту в новій редакції.

13.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

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

### **XIV. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

14.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення), ліквідації відповідно до чинного законодавства.

14.2. Ліквідація, реорганізація чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

14.3. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу дошкільної освіти за рішенням Воскресенської селищної ради Миколаївської області передаються одній або кільком неприбутковим організаціям або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

14.4. У разі реорганізації закладу дошкільної освіти вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

14.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

14.6. Заклад дошкільної освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**Начальник відділу освіти,  
культури, молоді та спорту**

**Олена ШМИГЕЛЬСЬКА**