

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням LXVII сесії
Новороздільської міської ради
Львівської області
VII демократичного скликання
№ 2371 від 21.08.2025р.
Міський голова
_____Ярина ЯЦЕНКО

СТАТУТ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«СОНЕЧКО»
НОВОРОЗДІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)
(код ЄДРПОУ 25229732)

Новий Розділ
2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти «Сонечко» Новороздільської міської ради Львівської області (далі – заклад), знаходиться у комунальній власності.

1.2. Повна назва: Заклад дошкільної освіти «Сонечко» Новороздільської міської ради Львівської області. Скорочена назва: ЗДО «Сонечко».

Організаційно-правова форма: комунальний заклад. Заклад є неприбутковою установою.

1.3. Юридична адреса закладу: 81652, Львівська область, Стрийський район, місто Новий Розділ, вулиця Маркіяна Шашкевича, 11.

1.4. Засновником закладу є Новороздільська міська рада (далі – Засновник). Уповноваженим органом управління - відділ освіти Новороздільської міської ради (далі – уповноважений орган), який здійснює загальне управління та забезпечення освітньої діяльності Новороздільської міської територіальної громади, виконує інші функції, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

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

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

1.7. Заклад забезпечує догляд, розвиток, виховання і навчання дітей відповідно до вимог Державного стандарту дошкільної освіти.

1.8. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, який розробляється та затверджується Засновником відповідно до чинного законодавства України, має печатку і штамп встановленого зразка, бланк з власним реквізитом.

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

1.10. Проектна потужність Закладу дошкільної освіти «Сонечко» розрахована на 180 місць.

1.11. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 7 липня 2025 р. № 818, 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 Засновника, виконавчого комітету Новороздільської міської ради, наказами Органу управління освітою, іншими нормативно-правовими документами та цим Статутом.

1.12. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та даним Статутом.

1.13. Відповідно до законів України "Про дошкільну освіту", "Про забезпечення функціонування української мови як державної" та "Про освіту" мова навчання у Закладі – українська.

1.14. Взаємовідносини між Закладом та юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.15. Заклад дошкільної освіти має такі завдання:

1) задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

2) забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Державного стандарту дошкільної освіти;

3) 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;

4) формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

5) сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

6) здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодіє з сім'єю;

7) є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

- 8) планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;
- 9) формує освітню програму закладу;
- 10) забезпечує добір і розстановку кадрів;
- 11) додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- 12) здійснює інші повноваження (завдання) відповідно до Статуту Закладу дошкільної освіти та чинного законодавства України.

1.16. Заклад організовує і провадить свою освітню діяльність за такими типами організації освітньої діяльності:

- ясла;
- дитячий садок.

1.17. Заклад дошкільної освіти за письмовим погодженням уповноваженого органу може організовувати і провадити свою освітню діяльність за іншими типами організації освітньої діяльності, що визначені статтею 35 Закону України «Про дошкільну освіту», зокрема:

центр розвитку дитини - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми (у тому числі дітьми, які здобувають дошкільну освіту в інших суб'єктів освітньої діяльності або у сім'ї), зокрема за окремими парціальними програмами, та/або отримання ними окремих психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг;

мобільний дитячий садок - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти за місцем проживання дітей, зокрема із застосуванням або на базі спеціально облаштованого для надання таких послуг транспортного засобу;

центр педагогічного партнерства - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує розвиток дітей від народження за обов'язкової участі їхніх батьків або одного з них;

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

Рішення про зміну чи припинення певного типу організації освітньої діяльності закладу приймає орган управління освіти Новороздільської міської ради. Рішення про утворення груп вихованців приймається керівником закладу за письмовим погодженням з уповноваженим органом.

1.19. Заклад має право:

1) розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства України;

2) створювати у своєму складі: групи з денним перебуванням дітей, за потреби групи з короткотривалим перебуванням дітей, групи з поглибленим вивченням окремих методик, інклюзивні групи для навчання дітей з особливими освітніми потребами згідно чинного законодавства України та відповідно до норм цього Статуту;

3) здійснювати поряд з державною мовою освітній процес в окремих групах мовами корінного народу чи національної меншини (спільноти);

4) визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;

5) отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, інших джерел не заборонених законодавством;

6) надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України;

7) залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

8) укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України;

9) відповідно до установчих документів утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи (відділення, групи).

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

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

2) забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

3) дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Діти зараховуються до закладу для здобуття дошкільної освіти у черговості, визначеній статтею 13 Закону України «Про дошкільну освіту» згідно з наказом директора закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства.

2.2. У Закладі відповідно до наказу його директора та за погодженням уповноваженого органу формуються групи вихованців (одного віку, різновікові, інклюзивні, тощо.) та з різним розпорядком перебування

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

2.3. На підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини та заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами така дитина зараховується до:

інклюзивної групи закладу дошкільної освіти, яка утворена або обов'язково створюється керівником закладу дошкільної освіти, функціонує відповідно до порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України. Утворює інклюзивні групи директор закладу дошкільної освіти за письмовим погодженням з уповноваженим органом управління освітою.

2.4. Для організації освітньої діяльності можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування, зокрема групи повного дня (не більше 9 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.

2.5. У закладі відповідно до наказу уповноваженого органу управління освітою можуть створюватися групи з цілодобовим перебуванням для тимчасового цілодобового перебування вихованців віком від трьох років (одного віку або з різницею у віці) і з підстав, визначених частиною четвертою статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту». Група з цілодобовим перебуванням (у разі створення) функціонує у вечірній, нічний та ранковий час. Загальний строк перебування вихованців у цілодобових групах має бути не більше 2 діб на тиждень та 10 діб на місяць. Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, затверджується уповноваженим органом управління освітою.

2.6. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється, відповідно до статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту» та норм цього Статуту.

Згідно з чинним законодавством та 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 у групах вихованців дошкільного віку.

2.7. Інклюзивні групи створюються відповідно до наказу директора закладу та за письмовим погодженням уповноваженого органу на підставі заяв батьків (одного з батьків) вихованців для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг.

2.8. Час і розпорядок перебування вихованців у групах (повний день, короткотривале, цілодобове, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) затверджується директором закладу дошкільної освіти за письмовим погодженням з уповноваженим органом.

2.9. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні заклад дошкільної освіти створює окремі різновікові групи для вихованців, які не відвідують його протягом двох місяців. Вихованці, які були вимушені змінити задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти за заявою одного з батьків переводяться на період їх відсутності до складу окремої різновікової групи, а у разі втрати зв'язку з батьками такого вихованця наказом директора закладу, 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 та відсутності вільних місць за згодою одного з батьків такий вихованець переводиться до іншого суб'єкта освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня.

3.2. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, тривалість робочого дня визначається уповноваженим органом управління освітою.

3.3. Заклад не працює у вихідні (субота, неділя) та святкові дні.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес в закладі 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 і 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.

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

4.3. Заклад 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. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм), адаптацію/модифікацію/комбінування їх змісту схвалюється педагогічною радою закладу та вводиться в дію наказом директора закладу.

4.5. Освітній процес організовується за такими пріоритетними напрямками: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний.

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

4.7. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

4.8. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

4.9. Заклад 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.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- 1) вихованці;
- 2) педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистент вихователів, практичні психологи, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
- 3) помічники вихователів;
- 4) медичні працівники;
- 5) батьки або особи, які їх замінюють;
- 6) асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- 7) фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти;
- 8) інші працівники закладу.

5.2. Педагогічний працівник закладу - 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.

5.3. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням директора закладу. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особа, яка не має права працювати в закладі дошкільної освіти, а саме:

- 1) визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

2) має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

3) відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

4) 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.

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

5.5. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

1) академічну свободу;

2) вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;

3) 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;

4) запровадження в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного Закладу дошкільної освіти, району, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;

5) участь у роботі органів самоврядування Закладу дошкільної освіти;

6) підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

7) здійснення в установленому порядку науково-дослідної, пошукової та експериментальної роботи;

8) внесення пропозицій щодо поліпшення роботи Закладу;

9) соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

10) участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;

11) безпечні і нешкідливі умови праці;

12) участь у професійних спілках, інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

13) захист професійної честі та власної гідності;

14) педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;

15) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;

16) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

17) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

18) інші права, що не суперечать законодавству України.

5.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

1) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

2) проходити атестацію (сертифікацію) у порядку визначеному чинним законодавством України;

3) забезпечувати умови для засвоєння дітьми освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей дітей;

4) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших чеснот;

5) виховувати у дітей повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;

6) додержуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

7) 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;

8) дотримуватись вимог цього Статуту, правил внутрішнього-трудового розпорядку, умови трудового договору, вимог законодавства з питань охорони життєдіяльності дітей та охорони праці, вимог санітарного законодавства України та інших нормативно-правових актів, які регулюють діяльність Закладу дошкільної освіти.

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

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

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

5.10. Працівники Закладу проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

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

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

1) вибирати Заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

2) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу дошкільної освіти;

3) звертатися до відповідного органу управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

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

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

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

1) виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

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

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

4) поважати гідність дитини;

5) 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.

5.14. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

5.15. Педагогічні працівники Закладу 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).

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

5.17. Трудові відносини у Закладі регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

5.18. Штатний розпис Закладу затверджується директором та погоджується з уповноваженим органом (відділом освіти Новороздільської міської ради) на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

5.19. 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.

5.20. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації, або систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадові обов'язки, умови договору, контракту можуть бути звільнені з роботи у порядку передбаченому чинним законодавством України.

6. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Безпосереднє управління закладом здійснює його директор. Повноваження (права та обов'язки) та відповідальність директора закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, цим Статутом та його трудовим договором (контрактом). Директор закладу призначається і звільняється уповноваженим органом управління – відділом освіти Новороздільської міської ради в порядку, визначеному законодавством та нормативно-правовими актами.

6.2. Директор закладу має право:

1) діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

2) підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

3) приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством;

4) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

5) видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

6) укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

7) ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

8) приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

6.3. Директор закладу зобов'язаний:

1) виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

2) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

3) створювати у закладі безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

4) планувати та організовувати діяльність закладу, зокрема фінансово-господарську діяльність;

5) затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу, програму розвитку закладу, план роботи закладу на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

6) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

7) здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;

8) створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

9) затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

10) створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

11) сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

12) сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі органів громадського самоврядування;

13) організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

14) організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

15) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог цього Закону, законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";

16) забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

17) організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;

18) створювати умови для проведення в закладі заходів державного нагляду (контролю);

19) сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;

20) щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України "Про освіту";

21) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;

22) контролювати виконання своїх управлінських рішень.

6.4. Основним колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. За потреби педагогічна рада може запросити на своє

засідання інших працівників закладу, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

6.5. Головою педагогічної ради є керівник закладу або за його рішенням вихователь-методист. Засідання педагогічної ради є легітимним (законним, правомірним), якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу.

6.6. Педагогічна рада:

1) схвалює:

програму розвитку закладу;

план роботи закладу на рік;

правила внутрішнього розпорядку закладу;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

3) ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році, адаптацію/модифікацію/комбінування їх змісту;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених Законом України "Про освіту";

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства;

4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами до її повноважень.

7. ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. У закладі можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

7.2. Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в закладах дошкільної освіти визначаються Законом України «Про дошкільну освіту, Законом України "Про освіту" та цим Статутом

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

7.4. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

7.5. Загальні збори (конференція) колективу закладу щороку заслуховують звіт директора закладу, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту закладу.

8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ

8.1. Заклад зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

8.2. Заклад може організовувати медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу (у разі їх введення до штатного розпису), закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

8.3. Забезпечення та організація харчування вихованців у закладі здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту. Норми та порядок організації харчування, порядок встановлення плати за харчування вихованців встановлюються Кабінетом Міністрів України.

8.4. Організація харчування забезпечується та здійснюватися закладом самостійно.

8.5. Харчування вихованців у закладі оплачується їхніми батьками, крім випадків, визначених законодавством, у розмірі, встановленому у визначеному порядку.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до законодавства. Джерелами фінансування закладу, формування його майна відповідно до законодавства є:

публічні кошти;

цільові платежі (видатки) засновника закладу на фінансування його діяльності;

плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;

благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

доходи від використання прав інтелектуальної власності;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.2. Порядок бухгалтерського обліку в закладі може здійснюється самостійно відповідно до вимог законодавства або централізовано на підставі рішень уповноваженого органу управління освітою.

9.3. Кошти, рухоме і нерухоме майно, майнові та немайнові права закладу дошкільної освіти можуть належати йому на праві оперативного управління. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.

Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіші укриття, сховища тощо, що перебувають на балансі та/або території закладу, використовуються для захисту виключно учасників освітнього процесу.

9.4. Об'єкти та інше майно закладу використовуються (зокрема на умовах оперативного управління, оренди тощо) виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу,

зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

Заклад може організовувати господарське обслуговування відповідно до законодавства. Таке господарське обслуговування може здійснюватися працівниками закладу (у разі їх введення до штатного розпису) або за рішенням уповноваженого органу централізовано чи в іншому визначеному уповноваженим органом порядку.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

10.2. Основною формою контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.3. Контроль за діяльністю Закладу здійснюється Засновником та уповноваженим органом відповідно до законодавства.

11. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

11.2. Реорганізація Закладу здійснюється за рішенням Засновника.

11.3. Ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Засновника, суду та в інших випадках, передбачених законодавством.

11.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

11.5. Ліквідація Закладу проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходи щодо сплати боргів третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає Засновнику або до суду.

11.6. При ліквідації Закладу питання про використання майна і коштів Закладу вирішується у порядку, встановленому чинним законодавством

України. Кошти та майно передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення діяльності юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

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

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

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

12.1. Зміни та доповнення до Статуту вносять за рішенням Засновника.

12.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства України та у інших випадках за рішенням Засновника.

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

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Питання, що неврегульовані цим Статутом, розв'язуються відповідно до законодавства України.

СЕКРЕТАР РАДИ

Оксана ЦАРИК