



**ШЕПЕТІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

XL сесії міської ради VIII скликання

25 травня 2023 року №54  
м. Шепетівка

Про затвердження статуту закладу дошкільної освіти №11 «Дзвіночок» Шепетівської міської ради Хмельницької області в новій редакції

На виконання Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки» та враховуючи рішення XXXVI сесії міської ради VIII скликання від 23 лютого 2023 року №21 «Про перейменування вулиць, провулків, площ та скверів населених пунктів Шепетівської міської територіальної громади», з метою приведення установчих документів у відповідність до вимог чинного законодавства, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Змінити відомості про Засновника закладу дошкільної освіти №11 «Дзвіночок» Шепетівської міської ради Хмельницької області, а саме назву вулиці з Островського на Соборності.
2. Змінити відомості про Уповноваженого органу закладу дошкільної освіти №11 «Дзвіночок» Шепетівської міської ради Хмельницької області, а саме назву вулиці з Островського на Соборності.
3. Змінити юридичну адресу закладу дошкільної освіти №11 «Дзвіночок» Шепетівської міської ради Хмельницької області з вулиці Чкалова на вулицю Вартових неба.
4. У зв'язку із вищевказаними змінами затвердити Статут закладу дошкільної освіти №11 «Дзвіночок» Шепетівської міської ради Хмельницької області в новій редакції (додаток №1).
5. Директору закладу дошкільної освіти №11 «Дзвіночок» Шепетівської міської ради Хмельницької області провести державну реєстрацію Статуту.
6. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, молодіжної політики та спорту (голова комісії Наталія СОБЧУК), заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Галину БЕЗКОРОВАЙНУ та начальника управління освіти Людмилу ТИХОНЧУК.

Міський голова



Віталій БУЗИЛЬ

Додаток  
до рішення XL сесії міської ради  
VIII скликання  
25 травня 2023 №54

**СТАТУТ  
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 11  
«ДЗВІНОЧОК»  
ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
Код ЄДРПОУ 38281891**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №11 «ДЗВІНОЧОК» ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі в тексті заклад дошкільної освіти) є комунальною власністю Шепетівської міської ради.

Тип закладу – ясла-садок .

1.2. Повна назва закладу: ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №11 “ДЗВІНОЧОК” ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена назва закладу: ШЕПЕТІВСЬКИЙ ЗДО №11 “ДЗВІНОЧОК”.

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти:

вулиця Вартових неба, будинок 34, м.Шепетівка, Хмельницька область, індекс 30400, тел. (03840) 4-08-36, mail: [dnz11sh@email.ua](mailto:dnz11sh@email.ua)

1.4. Засновником закладу дошкільної освіти є ШЕПЕТІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ (ЄДРПОУ: 34175421), юридична адреса:

вулиця Соборності, будинок 4, місто Шепетівка, Хмельницької області; індекс 30405), (надалі – Засновник). Управління освіти Шепетівської міської ради, код ЄДРПОУ 02146943, юридична адреса: вулиця Соборності, будинок 42, місто Шепетівка, Хмельницька область, індекс 30405 є представником Засновника та органом, до сфери управління якого входить заклад дошкільної освіти (надалі – Уповноважений орган).

Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код, печатку і штамп установленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, рахунки в банках. ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №11 «ДЗВІНОЧОК» ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ є правонаступником у зв'язку із зміною юридичної назви Шепетівського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) №11 "Дзвіночок" Хмельницької області.

1.7. Заклад дошкільної освіти являється неприбутковою організацією відповідно підpunkту 133.6 пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу (код 0031-бюджетна установа).

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

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини, шляхом використання здоров'язберігаючих технологій;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови та регіональних мов, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;
- удосконалення фізкультурно-оздоровчої роботи та системи профілактично-лікувальних заходів;

- формування валеологічного світогляду та мотивація здорового способу життя ;
- формування базових якостей особистості;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- проведення соціально-педагогічного патронату сімей;
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та передшкільного віку.

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

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

- задовольняти потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти;
- забезпечувати рівень дошкільної освіти відповідно вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створювати 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;
- 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, взаємодію з сім'єю;
- бути осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- планувати свою діяльність та формувати стратегію розвитку закладу дошкільної освіти;
- формувати освітню програму закладу дошкільної освіти;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідно до установчих документів утворювати, реорганізовувати та ліквідувати структурні підрозділи (відділення, групи);
- дотримуватись фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до даного статуту.

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

1.13. 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 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.

1.14. 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.

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

## II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 236 місць.

При наявності 1 групи раннього віку – на 241 місце.

2.2. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку та група з цілодобовим перебуванням дітей. За бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей, а також чергові групи.

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

2.5. Заклад дошкільної освіти має групи:

- з денним режимом перебування дітей (з 8.00 до 17.00 годинни);

- чергову групу з 12-годинним режимом роботи (з 7.00 до 19.00 годинни);

- цілодобову групу з 24-годинним режимом роботи (з 7.00 понеділка до 19.00 п'ятниці).

Кількість і режим роботи груп може змінюватись відповідно до рішення Засновника на навчальний рік.

2.6. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від одного до трьох років — до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років — до 20 осіб;
- різновікові — до 15 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей — до 10 осіб;
- в оздоровчий період — до 15 осіб;
- в інклюзивних групах — до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

2.7. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до закладу дошкільної освіти для здобуття дошкільної освіти визначається Положенням про заклад дошкільної освіти.

2.8. Прийняття дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором упродовж календарного року на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка про стан здоров'я дитини, довідки сімейного лікаря про епідеміологічне оточення, копії свідоцтва про народження дитини.

2.9. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі:

- її хвороби, карантину;
- санаторно-курортного лікування та реабілітації;
- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- у літній оздоровчий період (75 днів).

2.10. Першочергово зараховують дітей, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти;
- є рідними (усиновленими) братами або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в цьому ж дитсадку;
- є дітьми працівників цього ж дитсадку;
- належать до категорій дітей з ООП, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорій дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей (якщо батьки не зберігають таємницю усиновлення);

- перебувають у складних життєвих обставинах та знаходяться на обліку в службах у справах дітей;
- є внутрішньо переміщеними особами або мають статус дитини, яка постраждала від воєнних дій і збройних конфліктів.

Батьки дитини мають пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини. Якщо це не підтверджено, дитину зараховують на загальних підставах.

2.11. Відрахувати вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за заявою одного з батьків або законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування. Виняток — коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у ЗДО відповідного типу;
- якщо дитина досягла станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з ООП — повних восьми років), відраховують її до 31 серпня поточного року;
- якщо дитину переводять в інший заклад;
- якщо дитина не відвідує заклад протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

2.12. Адміністрація закладу дошкільної освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.13. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

2.14. Група з цілодобовим перебуванням забезпечує (з понеділка до п'ятниці) цілодобове перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. До груп з цілодобовим перебуванням зараховуються діти віком від трьох років.

2.15. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально – педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.16. У закладі дошкільної освіти можуть створюватись інклюзивні групи для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи, на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами.

2.17. У разі зарахування дітей з ООП в заклад дошкільної освіти обов'язково утворюють інклюзивну або спеціальну групу. До заяви про зарахування дитини батьки або законні представники дитини додають висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.18. Щоб зарахувати дитину з інвалідністю до закладу, до заяви про зарахування батьки додають:

- копію медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, який видає лікарсько-консультативна комісія закладу охорони здоров'я, або копію посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу;
- копію індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

### III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється Засновником відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: з 8.00 до 17.00 годин; чергові групи — з 7.00 до 19.00 годин; група з цілодобовим перебуванням дітей - з 7.00 (понеділка) до 19.00 (п'ятниці).

3.4. Допускаються зміни в режимі роботи закладу за згодою Засновника.

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

- 4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період — з 1 червня по 31 серпня.
- 4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.
- 4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти.
- 4.4. Освітній процес проводиться українською мовою.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.
- 4.8. 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.
- 4.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його директором.
- 4.10. В закладі дошкільної освіти можуть надаватися додаткові освітні послуги, які не належать до Базового компонента дошкільної освіти. Додаткові освітні послуги 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 дошкільної 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. Додаткові освітні послуги не можуть надаватися замість, або в рамках Державної програми, за якою працює заклад дошкільної освіти.
- 4.11. Заклад дошкільної освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

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

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники: директор, вихователь — методист, вихователі, практичний психолог, керівники музичні, керівники гуртків та інші спеціалісти;
- медичні працівники;
- технічні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистент дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, виходячи з положень конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством.

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

- безоплатну дошкільну освіту відповідно Базового компоненту дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- 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.

5.4. 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 закладу дошкільної освіти;
- звертатися до директора закладу дошкільної освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі дошкільної освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти 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;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначати особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, державної і рідної мови, до народних традицій і звичаїв, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти ~~як~~ 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, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом дошкільної освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку (до 15 числа кожного місяця);



- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу дошкільної освіти з питань виховання, розвитку і навчання дітей раннього і передшкільного віку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

2.7. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

2.8. 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 освіти.

2.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання у педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- на 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.
- на педагогічну ініціативу, розроблення та впровадження авторських освітніх програм, проєктів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- участь у методичних об'єднаннях, нарадах, інших заходах з підвищення кваліфікації;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу освіти, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;
- знаєть професійної честі та власної гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- 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.

2.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору, свої посадові обов'язки;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнонародської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти дошкільного 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;
- 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;
- особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, правдолюбства;
- захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, що завдають шкоди здоров'ю дитини, забезпечувати емоційний комфорт;
- виховувати у дітей повагу до державних символів та мови, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища;
- 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;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечити її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

2.11. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором закладу дошкільної освіти.

2.12. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, здоров'я і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.

2.13. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні медичні огляди.

2.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти відповідно Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його бажанням.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації порівнюється як проходження атестації педагогічним працівником.

2.15. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката, згідно Закону України «Про освіту».

2.16. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про

кваліфікацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

127. У міжатастаційний період педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у кваліфікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-мастер-класах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (авантестування, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

128. За успішної роботи працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства.

129. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

## VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

130. Управління закладом дошкільної освіти здійснює його Засновник -

ШЕПЕТІВСЬКА МІСЬКА РАДА (ЄДРПОУ: 34175421; юридична адреса: вулиця Соборності, будинок 4, місто Шепетівка, Хмельницька область; індекс: 30405) та управління освіти Шепетівської міської ради.

131. Безпосереднє управління закладом дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади начальник управління освіти, з дотриманням чинного законодавства.

132. На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як п'ять років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків та вільно володіє державною мовою.

133. Директор 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 стандартів до її змісту і обсягу;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- є представником закладу дошкільної освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без диверсності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;
- відповідає за виконання встановленого порядку майном і коштами закладу освіти;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з управлінням освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- створює та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- створює здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

- здійснює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю діяльності закладу дошкільної освіти;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі педагогічно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- регулярно звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу та батьків, які їх замінюють.
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

Основним діючим колегіальним органом у закладі дошкільної освіти — педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники та інші особи. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або інші особи.

Положення педагогічної ради є директором закладу освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу на навчальний рік.

Порядок педагогічної ради планується доволі відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- затверджує освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості навчання та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- затверджує план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- піднімає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочування дошкільної освіти, 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 повноважень.

Положення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію наказом директора закладу.

У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

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

6.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік.

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

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

6.7. У період між загальними зборами (конференціями) діє Рада закладу дошкільної освіти діяльність якої регулюється статутом.

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

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

Кількість засідань Ради визначається за потребою. Засідання Ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

6.8. У закладі дошкільної освіти може створюватись і діяти Піклувальна рада, орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Порядок формування Піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчим документами закладу дошкільної освіти.

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

7.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначени МОЗ спільно з МОН України.

7.2. У закладі дошкільної освіти встановлено:

- 2-х разове харчування для учнів перших класів (за наявності таких);
- 3-х разове харчування для вихованців з 9-годинним перебуванням;
- 4-разове харчування для вихованців з цілодобовим перебуванням.

За наявності довідки від лікаря організується дієтичне харчування.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі дошкільної освіти покладаються на Шепетівську міську раду, управління освіти Шепетівської міської ради, також на директора закладу дошкільної освіти.

7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладаються на Шепетівську міську раду, відповідні органи управління охорони здоров'я і управління освіти Шепетівської міської ради.

7.5. Контроль за організацією та якістю харчування, складкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників, директора закладу освіти та громадську раду контролю за харчуванням.

7.6. Батьки, або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування, або відповідними органами управління. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної і освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування на рахунок коштів місцевого бюджету.

7.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини у закладі дошкільної освіти визначається рішенням виконавчого комітету Шепетівської міської ради.

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

8.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу.

8.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньо-виховної 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.

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

8.4. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах 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 закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форм власності.

### **IX. 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 і належить йому на правах оперативного управління.

9.3. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, 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 засобів, 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 оповіщення;

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

9.7. Управління освіти здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом дошкільної освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства;

#### **Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів Засновника.

10.3. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

10.4. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

- засновника (власника)
- державного та місцевого бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- кошти від надання ДОПІ (додаткових освітніх платних послуг)
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України;
- кошти, одержані від здавання в оренду приміщень, обладнання та іншого майна.

10.5. Для отримання благодійної допомоги заклад дошкільної освіти має право укладати договори з благодійниками та отримувати благодійну допомогу:

- у грошовій формі шляхом відкриття спеціальних рахунків "Суми за дорученням";

- у вигляді майна, товарів, наданих послуг або виконаних робіт шляхом укладання договору з різними організаціями чи фізичними особами та оформленням актів про вартість майна, товарів, якість наданих послуг або виконаних робіт.

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

10.7. Штатний розпис закладу дошкільної освіти затверджується відповідним органом управління освіти на основі Типових штатних нормативів, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

10.8. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти.

За рішенням Шепетівської міської ради бухгалтерський облік в заклад дошкільної освіти здійснюється самостійно.

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

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

12. Отримані доходи не можуть розподілятися серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, територіального органу управління, або піклувальної ради закладу дошкільної освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

2. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Шепетівської міської ради.

3. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може здійснюватися виключно з дозволу керівника закладу освіти за погодженням з управлінням освіти Шепетівської міської ради, крім випадків, встановлених законодавством.

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

5. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику – Шепетівській міській раді та уповноваженому органу – управлінню освіти Шепетівської міської ради.

6. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний контроль Державної служби якості освіти, що проводиться у порядку встановленому Законом України «Про освіту» та Законом України «Про освіту».

7. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, обсягу освітньої діяльності здійснюється місцевими органами державної виконавчої влади та управлінням освіти Шепетівської міської ради.

8. Контроль за іншими напрямками діяльності закладу дошкільної освіти здійснює податкова служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

9. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю):

а) громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю;

б) професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників;

в) об'єднаннями здобувачів освіти;

г) об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

10. Суб'єкти громадського нагляду (контролю) мають право:

а) ініціювати і брати участь у дослідженнях з питань дошкільної освіти та оприлюднювати результати таких досліджень;

б) проводити моніторинг та оприлюднювати результати, зокрема, щодо:

1) охоплення дітей дошкільною освітою;

2) якості результатів навчання і виховання дітей старшого дошкільного віку;

3) якості навчальних матеріалів;

4) відповідності витрат на дошкільну освіту та цільового використання коштів з місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

іонал-  
їхньої  
потого  
унктів  
ентів у  
місцеве

вочок»  
ого на

и №11  
улиці з

тівської

іти №11  
ок №1).  
кої ради

доров'я,  
(голова  
х органів  
ДУК.

БУЗИЛЬ



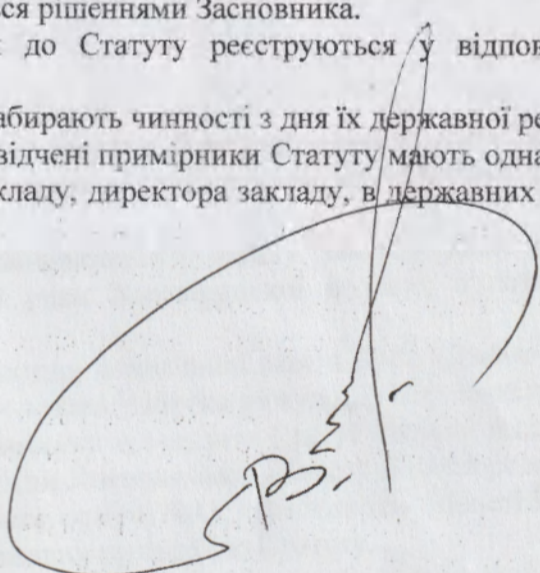
## **ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ та ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

- 12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається Засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.
- 12.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом Засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
- 12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його Засновнику.
- 12.4. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.
- 12.5. При ліквідації, реорганізації чи перепрофілюванні закладу дошкільної освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.
- 12.6. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим, реорганізованим чи перепрофілюваним з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

## **ХІІІ. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ, ЗМІНИ ДО СТАТУТУ**

- 13.1. Статут закладу, доповнення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді доповнень, або нової редакції, затверджуються рішеннями Засновника.
- 13.2. Статут закладу та зміни до Статуту реєструються у відповідності до чинного законодавства України.
- 13.3. Зміни до Статуту закладу набирають чинності з дня їх державної реєстрації.
- 13.4. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються у Засновника закладу, директора закладу, в державних органах, які провели реєстрацію.

Секретар міської ради



Роман ВОЗНЮК