

***Про перейменування закладів освіти  
та затвердження їх установчих документів***

Керуючись статтею 26, частиною першою статті 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", частиною третьою статті 12, частиною другою статті 25 Закону України "Про освіту", частиною першою статті 32, частиною другою статті 33 Закону України "Про повну загальну середню освіту", Законом України "Про дошкільну освіту", з метою приведення найменувань та установчих документів закладів освіти Збараської міської ради у відповідність до вимог чинного законодавства, враховуючи висновки та рекомендації постійної депутатської комісії з питань освіти, медицини, культури, спорту, молодіжної політики, туризму, духовності та соціального захисту населення Збараської міської ради, міська рада

**в и р і ш и л а:**

1. Змінити найменування закладів освіти Збараської міської ради, а саме:

1.1. Новиківська філія I ступеня Доброводівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Новиківської сільської ради Збараського району Тернопільської області (ЄДРПОУ 42421376) на філію "Новиківська початкова школа" опорного закладу "Доброводівська загальноосвітня школа I-III ступенів" Збараської міської ради Тернопільської області.

1.1.1. Затвердити нову редакцію положення про філію "Новиківська початкова школа" опорного закладу "Доброводівська загальноосвітня школа I-III ступенів" Збараської міської ради Тернопільської області згідно з додатком 1 (додається).

1.2. Опрілівська філія I ступеня Доброводівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Новиківської сільської ради Збараського району Тернопільської області (ЄДРПОУ 42421486) на філію "Опрілівська початкова школа" опорного закладу "Доброводівська загальноосвітня школа I-III ступенів" Збараської міської ради Тернопільської області.

1.2.1. Затвердити нову редакцію положення про філію "Опрілівська початкова школа" опорного закладу "Доброводівська загальноосвітня школа I-III ступенів" Збараської міської ради Тернопільської області згідно з додатком 2 (додається).

1.3. Збараський міський комунальний ясла-садок № 1 "Калинонька" (ЄДРПОУ 23592807) на Збараський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 1 "Калинонька" Збараської міської ради Тернопільської області.

1.3.1. Затвердити нову редакцію статуту Збараського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 1 "Калинонька" Збараської міської ради Тернопільської області згідно з додатком 3 (додається).

1.4. Збараський міський комунальний ясла-садок № 2 "Дзвіночок" (ЄДРПОУ 32807766) на Збараський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 2 "Дзвіночок" Збараської міської ради Тернопільської області.

1.4.1. Затвердити нову редакцію статуту Збараського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 2 "Дзвіночок" Збараської міської ради Тернопільської області згідно з додатком 4 (додається).

1.5. Збараський міський комунальний ясла-садок № 3 "Сонечко" (ЄДРПОУ 23592826) на Збараський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 3 "Сонечко" Збараської міської ради Тернопільської області.

1.5.1. Затвердити нову редакцію статуту Збараського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 3 "Сонечко" Збараської міської ради Тернопільської області згідно з додатком 5 (додається).

1.6. Збараський міський комунальний ясла-садок № 5 "Пролісок" (ЄДРПОУ 26103312) на Збараський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 5 "Пролісок" Збараської міської ради Тернопільської області.

1.6.1. Затвердити нову редакцію статуту Збараського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 5 "Пролісок" Збараської міської ради Тернопільської області згідно з додатком 6 (додається).

2. Керівникам закладів освіти, найменування яких змінені цим рішенням, здійснити заходи щодо державної реєстрації змін до установчих документів у встановленому законодавством порядку.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови

**Міський голова**

***Роман ПОЛІКРОВСЬКИЙ***

Додаток 1

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Збарзької міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2021 року №

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про філію "Новиківська початкова школа" опорного закладу**  
**"Доброводівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів"**  
**Збарзької міської ради Тернопільської області**

**м. Збарж**  
**2021 рік**

## **I. Загальні положення**

1. Це положення визначає основні засади функціонування Філії "Новиківська початкова школа" опорного закладу "Доброводівська загальноосвітня школа I-III ступенів" Збараської міської ради Тернопільської області.

2. Філія "Новиківська початкова школа" опорного закладу "Доброводівська загальноосвітня школа I-III ступенів" Збараської міської ради Тернопільської області (далі - філія) - територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі положення, затвердженого Збараською міською радою.

Засновником філії є Збараська міська рада Тернопільської області.

Філія забезпечує здобуття початкової середньої освіти.

Філія може мати у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

3. Філія у своїй діяльності керується чинним законодавством, у тому числі цим положенням про філію, затвердженим засновником.

4. Філія створюється з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів освітнього округу опорного закладу "Доброводівська загальноосвітня школа I-III ступенів" Збараської міської ради Тернопільської області.

5. Створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує філію засновник.

## **II. Організація освітнього процесу**

1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Типовим положенням, положенням про філію, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу "Доброводівська загальноосвітня школа I-III ступенів" Збараської міської ради Тернопільської області (далі – опорний заклад).

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу.

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм опорного закладу.

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директором опорного закладу.

5. Учні, які здобувають освіту у філії, є учнями опорного закладу. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів здійснюються згідно з наказом директора такого закладу.

6. Створення у філії з'єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317.

7. У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

### **III. Управління філією**

1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу, що розробляється і затверджується його директором на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі - Типові штатні нормативи).

2. Філію очолює завідувач.

Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, директор опорного закладу виконання обов'язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

3. Завідувач філії, його заступники (за наявності), педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу.

4. Керівник опорного закладу визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі та філіях.

5. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу та беруть участь у її засіданнях.

6. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу.

7. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов'язковими для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

### **IV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

3. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада опорного закладу освіти відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

5. Майно філії перебуває у комунальній власності Збарзької міської ради і закріплено за ним на праві оперативного управління.

6. Опорний заклад освіти та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

Додаток 2

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Збарзької міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2021 року №

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про філію "Опрілівська початкова школа" опорного закладу**  
**"Доброводівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів"**  
**Збарзької міської ради Тернопільської області**

**м. Збарж**  
**2021 рік**

## **I. Загальні положення**

1. Це положення визначає основні засади функціонування Філії "Опрілівська початкова школа" опорного закладу "Доброводівська загальноосвітня школа I-III ступенів" Збараської міської ради Тернопільської області.

2. Філія " Опрілівська початкова школа" опорного закладу "Доброводівська загальноосвітня школа I-III ступенів" Збараської міської ради Тернопільської області (далі - філія) - територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі положення, затвердженого Збараською міською радою.

Засновником філії є Збараська міська рада Тернопільської області.

Філія забезпечує здобуття початкової середньої освіти.

Філія може мати у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

3. Філія у своїй діяльності керується чинним законодавством, у тому числі цим положенням про філію, затвердженим засновником.

4. Філія створюється з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів освітнього округу опорного закладу "Доброводівська загальноосвітня школа I-III ступенів" Збараської міської ради Тернопільської області.

5. Створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує філію засновник.

## **II. Організація освітнього процесу**

1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Типовим положенням, положенням про філію, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу "Доброводівська загальноосвітня школа I-III ступенів" Збараської міської ради Тернопільської області (далі – опорний заклад).

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу.

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм опорного закладу.

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директором опорного закладу.

5. Учні, які здобувають освіту у філії, є учнями опорного закладу. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів здійснюються згідно з наказом директора такого закладу.

6. Створення у філії з'єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317.



7. У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

### **III. Управління філією**

1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу, що розробляється і затверджується його директором на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі - Типові штатні нормативи).

2. Філію очолює завідувач.

Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, директор опорного закладу виконання обов'язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

3. Завідувач філії, його заступники (за наявності), педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу.

4. Керівник опорного закладу визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі та філіях.

5. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу та беруть участь у її засіданнях.

6. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу.

7. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов'язковими для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

### **IV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

3. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада опорного закладу освіти відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

5. Майно філії перебуває у комунальній власності Збарзької міської ради і закріплено за ним на праві оперативного управління.

6. Опорний заклад освіти та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

Додаток 3

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Збаразької міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2021 року №

**СТАТУТ  
ЗБАРАЗЬКОГО ЗАКЛАДУ  
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)  
№ 1 "КАЛИНОНЬКА"  
ЗБАРАЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

м. Збараж  
2021 рік

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Заклад дошкільної освіти: Збаразький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 1 "Калинонька" Збаразької міської ради Тернопільської області (далі – заклад дошкільної освіти), тип закладу – ясла-садок.

1.2. Повне найменування: Збаразький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 1 "Калинонька" Збаразької міської ради Тернопільської області.

1.3. Скорочене найменування: Збаразький ЗДО (ясла-садок) № 1 "Калинонька" ЗМР.

1.4. Засновник закладу дошкільної освіти: Збаразька міська рада.

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

1.6. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305 (зі змінами), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства (для державних і комунальних закладів).

1.8. Метою закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти; збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, положенням та даним статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

- забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.12. 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 245 місць.
- 2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.
- 2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку та одна інклюзивна група.
- 2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.
- 2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:
  - ранній вік – до 15 дітей,
  - дошкільний вік – до 20 дітей;
  - в оздоровчий період - до 15 осіб.
- 2.6. Для зарахування дитини в заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити медичну довідку про стан здоров'я дитини, копію свідоцтва про народження, документи для встановлення батьківської плати.
- 2.7. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
- 2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти цього типу, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.
- 2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини становить 14 днів.

## **III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

- 3.1. Заклад дошкільної освіти працює за 5-ти денним робочим тижнем протягом 10,5 годин.  
Вихідні дні: субота, неділя, святкові, неробочі.
- 3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: 7.30 – 18.00.
- 3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти: 7.30 – 18.00.
- 3.4. Засновник має право змінювати режим роботи закладу відповідно до потреб громади, інших об'єктивних обставин.

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

- 4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.
- 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 дошкільної освіти затверджується керівником закладу.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється у межах Базового компонента дошкільної освіти та чинних освітніх, комплексних та парціальних програм, затвердженими МОН України.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за таким пріоритетним напрямом: гуманітарний.

4.7. Заклад дошкільної освіти провадить додаткову освітню діяльність за наявності відповідних спеціалістів та запити батьків.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування здобувачів освіти, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-разове харчування для здобувачів освіти та 4-разове в період оздоровлення відповідно до режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

5.3. Порядок забезпечення продуктами харчування встановлюється засновником, або уповноваженим ним органом, відповідно до укладених угод та згідно з чинним законодавством України.

5.4. Плата за харчування та звільнення від плати здійснюється відповідно до Закону України "Про дошкільну освіту" та інших діючих нормативно-правових актів.

5.5. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на засновника, медичну сестру та директора закладу дошкільної освіти.

## **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються штатною медичною сестрою (старшою) закладу дошкільної освіти, або медпрацівниками штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Медична сестра закладу здійснює контроль за станом здоров'я, та фізичним розвитком здобувачів освіти, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм, протиепідемічного режиму, проведення санітарно-просвітницької роботи серед батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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

## **VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: здобувачі освіти, педагогічні працівники, батьки здобувачів освіти, фізичні особи, які провадять освітню діяльність; інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти .

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: оголошення подяки, нагородження грамотою, преміювання.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

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

7.4. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі 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 освіти, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

7.5. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти .

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- захист професійної честі та гідності;

- безпечні та нешкідливі умови праці;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї діяльності;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- 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 захист професійної честі та власної гідності;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися педагогічної етики;



- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- виховувати у здобувачів освіти повагу до мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

7.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти керівником.

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

7.12. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України, "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди двічі на рік.

7.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді несуть відповідальність згідно з законом.

## **VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Органом управління закладу дошкільної освіти є Управління освіти, молоді та спорту Збараської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його керівник, який призначається і звільняється з посади засновником у порядку, визначеному законами або установчими документами.

8.3. Керівник закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників ;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками здобувачів освіти;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків здобувачів освіти.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі – педагогічна рада.

8.5. До складу педагогічної ради входять: всі педагогічні працівники закладу, медичний працівник, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сферах дошкільної освіти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи які їх замінюють.

8.6. Головою педагогічної ради закладу є його керівник. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.7. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій.

8.8. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

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

8.10. Загальні збори заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічній діяльності, розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

8.11. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

8.13. Представницьким органом батьківської громадськості у закладі дошкільної освіти є батьківський комітет. Батьківський комітет обирається загальними батьківськими зборами у кількості до 7 осіб.

8.14. Очолює батьківський комітет голова, який обирається членами комітету.

8.15. Кількість засідань батьківського комітету визначається за потребою.

8.16. Рішення приймаються простим голосуванням при наявності двох третин членів комітету.

8.17. План роботи батьківського комітету та прийняття рішень батьківського комітету узгоджуються із керівником закладу дошкільної освіти.

8.18. Батьківський комітет за допомогою постійних та тимчасових комісій допомагає закладу дошкільної освіти:

- в організації педагогічної пропаганди серед батьків та населення, в організації загальних батьківських зборів та конференцій;

- у встановленні зв'язку педагогів з родинami вихованців;

- в охороні життя та здоров'я дітей;

- у зміцненні матеріально-технічної бази закладу, організації участі батьків в ремонті приміщень, обладнання, в благоустрої та озеленінні ділянки, у виготовленні посібників.

8.19. Батьківський комітет має право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- встановлювати зв'язки з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, органами внутрішніх справ, громадськими організаціями, підприємствами, навчальними та науковими установами щодо надання фінансової та матеріально-технічної допомоги закладу, захисту здоров'я і життя вихованців, організації підвозу та харчування вихованців, благоустрою та з питань забезпечення санітарно-гігієнічних умов у закладі;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування закладу: кошти батьків або осіб, які їх замінюють, добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, інших коштів, не заборонених чинним законодавством України;

- вносити на розгляд педагогічної ради закладу дошкільної освіти пропозиції щодо зміни типу закладу, його статусу, вдосконалення умов організації життєдіяльності дітей, організаційно-господарських питань, які мають бути розглянуті керівництвом закладу в місячний термін і результати розгляду доведені до відома батьків;

- звертатися до керівника, педагогів, педагогічної ради закладу щодо роз'яснення стану і перспектив роботи закладу та з окремих питань, що турбують батьків;

- за необхідності заслуховувати звіти комітетів і надавати допомогу щодо поліпшення їх роботи;

- скликати позачергові загальні збори батьків;

- створювати благодійні фонди відповідно до чинного законодавства, у т.ч. контролювати надходження і розподіл грошей, брати участь у вирішенні інших питань, передбачених статутом цих фондів;

- надавати пропозиції керівнику закладу щодо виділення з благодійного фонду матеріальної допомоги здобувачам освіти та стимулювання діяльності педагогічних працівників закладу;

- сприяти покращенню харчування здобувачів освіти;

- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу;

- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення вихованців закладу;

- сприяти організації інноваційної діяльності закладу дошкільної освіти.

8.20. Голова батьківського комітету закладу дошкільної освіти може бути членом педагогічної ради закладу. Він може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу під час розгляду питань, віднесених до компетенції комітету, з правом дорадчого голосу.

8.21. Інтереси трудового колективу представляє керівник колективу відповідно до чинного законодавства.

8.22. Керівник закладу дошкільної освіти та керівні органи (загальні збори, рада, педагогічна рада, батьківський комітет тощо) діють в межах повноважень, визначених Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад, власним Статутом та іншими нормативно-правовими актами у галузі 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 і належить йому на правах оперативного управління.

9.3. Матеріально-технічна база закладу 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 освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

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. Збаразька міська рада 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.

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

10.1. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.

10.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі її кошторису.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- державного бюджету;

- місцевого бюджету;

- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством;

10.4. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та майно;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

10.5. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти, порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

11.1. Державний контроль закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

11.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

## **XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

### **XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

13.1. Працівники закладу освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

13.2. Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

### **XIV. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

14.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною розпорядженням засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників визначених Збараською міською радою.

14.5. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

14.6. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

### **XV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

#### **ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

15.1. Статут та зміни до нього, що оформлюються у вигляді нової редакції, затверджуються засновником.

15.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством, та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

15.3. Усі, відповідним чином посвідчені примірники Статуту, мають однакову юридичну силу.

15.4. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються засновником та чинним законодавством України.



Додаток 4

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Збаразької міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2021 року №

**СТАТУТ  
ЗБАРАЗЬКОГО ЗАКЛАДУ  
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)  
№ 2 "ДЗВІНОЧОК"  
ЗБАРАЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**м. Збараж  
2021 рік**



## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Заклад дошкільної освіти: Збараський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 2 "Дзвіночок" Збараської міської ради Тернопільської області (далі – заклад дошкільної освіти), тип закладу – ясла-садок.

1.2. Повне найменування: Збараський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 2 "Дзвіночок" Збараської міської ради Тернопільської області.

1.3. Скорочене найменування: Збараський ЗДО (ясла-садок) № 2 "Дзвіночок" ЗМР.

1.4. Засновник закладу дошкільної освіти: Збараська міська рада.

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

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305 (зі змінами), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства (для державних і комунальних закладів).

1.8. Метою закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти; збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, положенням та даним статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

- забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.12. 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 60 місць.
- 2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.
- 2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.
- 2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.
- 2.5. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.
- 2.6. Для зарахування дитини в заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити медичну довідку про стан здоров'я дитини, копію свідоцтва про народження, документи для встановлення батьківської плати.
- 2.7. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
- 2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти цього типу, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.
- 2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини становить 14 днів.

### **ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

- 3.1. Заклад дошкільної освіти працює за 5-ти денним робочим тижнем протягом 10,5 годин.  
Вихідні дні: субота, неділя, святкові, неробочі.
- 3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: 7.30 – 18.00.
- 3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти: 7.30 – 18.00.
- 3.4. Засновник має право змінювати режим роботи закладу відповідно до потреб громади, інших об'єктивних обставин.

### **ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

- 4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.
- 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 дошкільної освіти затверджується керівником закладу.
- 4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.
- 4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється у межах Базового компонента дошкільної освіти та чинних освітніх, комплексних та парціальних програм, затвердженими МОН України.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за таким пріоритетним напрямом: гуманітарний.

4.7. Заклад дошкільної освіти провадить додаткову освітню діяльність за наявності відповідних спеціалістів та запиту батьків.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування здобувачів освіти, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

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

5.3. Порядок забезпечення продуктами харчування встановлюється засновником, або уповноваженим ним органом, відповідно до укладених угод та згідно з чинним законодавством України.

5.4. Плата за харчування та звільнення від плати здійснюється відповідно до Закону України "Про дошкільну освіту" та інших діючих нормативно-правових актів.

5.5. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на засновника, медичну сестру та директора закладу дошкільної освіти.

## **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються штатною медичною сестрою (старшою) закладу дошкільної освіти, або медпрацівниками штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Медичний персонал здійснює проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють, а також лікувально-профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм, протиепідемічного режиму, проведення санітарно-просвітницької роботи серед батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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

## **VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: здобувачі освіти, педагогічні працівники, батьки здобувачів освіти, фізичні особи, які провадять освітню діяльність; інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: оголошення подяки, нагородження грамотою, преміювання.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя.

7.4. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі 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 освіти, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

7.5. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема , правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти .

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України , "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- захист професійної честі та гідності;

- безпечні та нешкідливі умови праці;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї діяльності;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну , пошукову роботу;

- 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 захист професійної честі та власної гідності;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- виховувати у здобувачів освіти повагу до мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

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

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

7.12. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди двічі на рік.

7.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді несуть відповідальність згідно з законом.

## **VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Органом управління закладу дошкільної освіти є Управління освіти, молоді та спорту Збараської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником у порядку, визначеному законами або установчими документами.

8.3. Керівник закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників ;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками здобувачів освіти;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків здобувачів освіти.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі – педагогічна рада.

8.5. До складу педагогічної ради входять: всі педагогічні працівники закладу, медичний працівник, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сферах дошкільної освіти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи які їх замінюють.

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

8.7. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій.

8.8. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

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

8.10. Загальні збори заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічній діяльності, розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

8.11. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

8.13. Представницьким органом батьківської громадськості у закладі дошкільної освіти є батьківський комітет. Батьківський комітет обирається загальними батьківськими зборами у кількості до 7 осіб.

8.14. Очолює батьківський комітет голова, який обирається членами комітету.

8.15. Кількість засідань батьківського комітету визначається за потребою.

8.16. Рішення приймаються простим голосуванням при наявності двох третин членів комітету.

8.17. План роботи батьківського комітету та прийняття рішень батьківського комітету узгоджуються із директором закладу дошкільної освіти.

8.18. Батьківський комітет за допомогою постійних та тимчасових комісій допомагає закладу дошкільної освіти:

- в організації педагогічної пропаганди серед батьків та населення, в організації загальних батьківських зборів та конференцій;
- у встановленні зв'язку педагогів з родинami вихованців;
- в охороні життя та здоров'я дітей;
- у зміцненні матеріально-технічної бази закладу, організації участі батьків в ремонті приміщень, обладнання, в благоустрої та озеленінні ділянки, у виготовленні посібників.

8.19. Батьківський комітет має право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- встановлювати зв'язки з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, органами внутрішніх справ, громадськими організаціями, підприємствами, навчальними та науковими установами щодо надання фінансової та матеріально-технічної допомоги закладу, захисту здоров'я і життя вихованців, організації підвозу та харчування вихованців, благоустрою та з питань забезпечення санітарно-гігієнічних умов у закладі;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування закладу: кошти батьків або осіб, які їх замінюють, добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, інших коштів, не заборонених чинним законодавством України;
- вносити на розгляд педагогічної ради закладу дошкільної освіти пропозиції щодо зміни типу закладу, його статусу, вдосконалення умов організації життєдіяльності дітей, організаційно-господарських питань, які мають бути розглянуті керівництвом закладу в місячний термін і результати розгляду доведені до відома батьків;
- звертатися до директора, педагогів, педагогічної ради закладу щодо роз'яснення стану і перспектив роботи закладу та з окремих питань, що турбують батьків;
- за необхідності заслуховувати звіти комітетів і надавати допомогу щодо поліпшення їх роботи;



- скликати позачергові загальні збори батьків;
- створювати благодійні фонди відповідно до чинного законодавства, у т.ч. контролювати надходження і розподіл грошей, брати участь у вирішенні інших питань, передбачених статутом цих фондів;
- надавати пропозиції директору закладу щодо виділення з благодійного фонду матеріальної допомоги здобувачам освіти та стимулювання діяльності педагогічних працівників закладу;
- сприяти покращенню харчування здобувачів освіти;
- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу;
- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення вихованців закладу;
- сприяти організації інноваційної діяльності закладу дошкільної освіти.

8.20. Голова батьківського комітету закладу дошкільної освіти може бути членом педагогічної ради закладу. Він може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу під час розгляду питань, віднесених до компетенції комітету, з правом дорадчого голосу.

8.21. Інтереси трудового колективу представляє керівник колективу відповідно до чинного законодавства.

8.22. Директор закладу дошкільної освіти та керівні органи (загальні збори, рада, педагогічна рада, батьківський комітет тощо) діють в межах повноважень, визначених Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад, власним Статутом та іншими нормативно-правовими актами у галузі 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 і належить йому на правах оперативного управління.

9.3. Матеріально-технічна база закладу 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 освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

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. Збаразька міська рада 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.

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

10.1. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.

10.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі її кошторису.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- державного бюджету;
- місцевого бюджету;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством;

10.4. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

10.5. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти, порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

11.1. Державний контроль закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

11.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

## **XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

### **ХІІІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

13.1. Працівники закладу освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

13.2. Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

### **ХІV. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

14.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною розпорядженням засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників визначених Збараською міською радою.

14.5. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

14.6. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

### **ХV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

15.1. Статут та зміни до нього, що оформлюються у вигляді нової редакції, затверджуються засновником.

15.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством, та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

15.3. Усі, відповідним чином посвідчені примірники Статуту, мають однакову юридичну силу.

15.4. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються засновником та чинним законодавством України.

Додаток 5

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Збараської міської  
ради від 2021 року  
№ VIII/

**СТАТУТ  
ЗБАРАЗЬКОГО ЗАКЛАДУ  
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)  
№ 3 "СОНЕЧКО"  
ЗБАРАЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

м. Збараж  
2020 рік

## **I.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Заклад дошкільної освіти: Збаразький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 3 "Сонечко" Збаразької міської ради Тернопільської області (далі – заклад дошкільної освіти), тип закладу – ясла-садок.

1.2. Повне найменування: Збаразький заклад дошкільної освіти (ясла – садок) № 3 "Сонечко" Збаразької міської ради Тернопільської області.

1.3. Скорочене найменування: Збаразький ЗДО (ясла-садок) № 3 "Сонечко" ЗМР.

1.4. Засновник закладу дошкільної освіти: Збаразька міська рада.

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

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305 (зі змінами), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства (для державних і комунальних закладів).

1.8. Метою закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти; збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

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

1.11. Заклад дошкільної освіти задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти, створює безпечні та не шкідливі 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.

1.12. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

- забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13. 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 140 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- I молодша група – діти віком від двох до трьох років (до 15 дітей);
- II молодша група – діти віком від трьох до чотирьох років (до 20 дітей);
- середня група – діти віком від чотирьох до п'яти років (до 20 дітей);
- старша група – діти віком від п'яти до шести років (до 20 дітей);
- різновікова група – діти віком від трьох до шести років (до 15 дітей);
- в оздоровчий період - до 15 осіб;
- в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

2.6. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, копію свідоцтва про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати (при наявності пільг).

2.7. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти цього типу, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини становить 14 днів.

## **III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за 5-ти денним робочим тижнем та 10,5 годинним перебуванням дітей в закладі.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та дні релігійних свят.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: 7.30 – 18.00.

3.3. Засновник має право змінювати режим роботи закладу відповідно до потреб громади, інших об'єктивних обставин.

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

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад 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 освіти.

4.4. Освітній процес проводиться українською мовою.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з освітньою програмою закладу, чинними програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН України.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за таким пріоритетним напрямом: гуманітарний( народознавчий).

4.7. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерства освіти і науки разом з Міністерством охорони здоров'я України.

#### **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування здобувачів освіти, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-разове харчування для здобувачів освіти та 4-разове в період оздоровлення відповідно до режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей.

5.3. Порядок забезпечення продуктами харчування встановлюється засновником, або уповноваженим ним органом, відповідно до укладених угод та згідно з чинним законодавством України.

5.4. Плата за харчування та звільнення від плати здійснюється відповідно до Закону України "Про дошкільну освіту" та інших діючих нормативно-правових актів.

5.6. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на засновника, медичного працівника та директора закладу дошкільної освіти.

## **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються штатною медичною сестрою (старшою) закладу дошкільної освіти, або медпрацівниками штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Медична сестра закладу здійснює контроль за станом здоров'я, та фізичним розвитком здобувачів освіти, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм, протиепідемічного режиму, проведення санітарно-просвітницької роботи серед батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення профілактичних оглядів.

## **VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: здобувачі освіти, педагогічні працівники, батьки здобувачів освіти, фізичні особи, які провадять освітню діяльність; інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: оголошення подяки, нагородження грамотою, преміювання.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

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

7.4. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;



- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі 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 освіти, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

#### 7.5. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру поведінки між однолітками (учасниками освітнього процесу) та толерантне ставлення до дітей різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- особистим прикладом формувати повагу до суспільних цінностей, зокрема: правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, працелюбства;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти .
- допомагати у засвоєнні освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

#### 7.8. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно - доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні та нешкідливі умови праці;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї діяльності;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- 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;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

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

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

7.12. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди двічі на рік.

7.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді несуть відповідальність згідно з законом.

## **VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Органом управління закладу дошкільної освіти є Управління освіти, молоді та спорту Збараської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником у порядку, визначеному законами або установчими документами.

8.3. Керівник закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників ;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками здобувачів освіти;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків здобувачів освіти.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі – педагогічна рада.

8.5. До складу педагогічної ради входять: всі педагогічні працівники закладу, медичний працівник, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сферах дошкільної освіти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи які їх замінюють.

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

8.7. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

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

- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій.

8.8. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

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

8.10. Загальні збори заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічній діяльності, розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

8.11. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

8.13. Представницьким органом батьківської громадськості у закладі дошкільної освіти є батьківський комітет. Батьківський комітет обирається загальними батьківськими зборами у кількості до 7 осіб.

8.14. Очолює батьківський комітет голова, який обирається членами комітету.

8.15. Кількість засідань батьківського комітету визначається за потребою.

8.16. Рішення приймаються простим голосуванням при наявності двох третин членів комітету.

8.17. План роботи батьківського комітету та прийняття рішень батьківського комітету узгоджуються із директором закладу дошкільної освіти.

8.18. Батьківський комітет за допомогою постійних та тимчасових комісій допомагає закладу дошкільної освіти:

- в організації педагогічної пропаганди серед батьків та населення, в організації загальних батьківських зборів та конференцій;
- у встановленні зв'язку педагогів з родинami вихованців;
- в охороні життя та здоров'я дітей;
- у зміцненні матеріально-технічної бази закладу, організації участі батьків в ремонті приміщень, обладнання, в благоустрої та озеленінні ділянки, у виготовленні посібників.

8.19. Батьківський комітет має право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- встановлювати зв'язки з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, органами внутрішніх справ, громадськими організаціями, підприємствами, навчальними та науковими установами щодо надання фінансової та матеріально-технічної допомоги закладу, захисту здоров'я

і життя вихованців, організації підвозу та харчування вихованців, благоустрою та з питань забезпечення санітарно-гігієнічних умов у закладі;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування закладу: кошти батьків або осіб, які їх замінюють, добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, інших коштів, не заборонених чинним законодавством України;

- вносити на розгляд педагогічної ради закладу дошкільної освіти пропозиції щодо зміни типу закладу, його статусу, вдосконалення умов організації життєдіяльності дітей, організаційно-господарських питань, які мають бути розглянуті керівництвом закладу в місячний термін і результати розгляду доведені до відома батьків;

- звертатися до директора, педагогів, педагогічної ради закладу щодо роз'яснення стану і перспективи роботи закладу та з окремих питань, що турбують батьків;

- за необхідності заслуховувати звіти комітетів і надавати допомогу щодо поліпшення їх роботи;

- скликати позачергові загальні збори батьків;

- створювати благодійні фонди відповідно до чинного законодавства, у т.ч. контролювати надходження і розподіл грошей, брати участь у вирішенні інших питань, передбачених статутом цих фондів;

- надавати пропозиції директору закладу щодо виділення з благодійного фонду матеріальної допомоги здобувачам освіти та стимулювання діяльності педагогічних працівників закладу;

- сприяти покращенню харчування здобувачів освіти;

- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу;

- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення вихованців закладу;

- сприяти організації інноваційної діяльності закладу дошкільної освіти.

8.20. Голова батьківського комітету закладу дошкільної освіти може бути членом педагогічної ради закладу. Він може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу під час розгляду питань, віднесених до компетенції комітету, з правом дорадчого голосу.

8.21. Інтереси трудового колективу представляє керівник колективу відповідно до чинного законодавства.

8.22. Директор закладу дошкільної освіти та керівні органи (загальні збори, рада, педагогічна рада, батьківський комітет тощо) діють в межах повноважень, визначених Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад, власним Статутом та іншими нормативно-правовими актами у галузі 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 і належить йому на правах оперативного управління.

9.3. Матеріально-технічна база закладу 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 освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

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. Збаразька міська рада 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.

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

10.1. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.

10.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі її кошторису.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- державного бюджету;
- місцевого бюджету;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством;

10.4. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

10.5. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти, порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

11.1. Державний контроль закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

11.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

## **XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

## **XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

13.1. Працівники закладу освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

13.2. Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

## **XIV. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

14.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною розпорядженням засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників визначених Збараською міською радою.

14.5. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

14.6. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

## **XV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

## **ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

15.1. Статут та зміни до нього, що оформляються у вигляді нової редакції, затверджуються засновником.

15.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством, та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

15.3. Усі, відповідним чином посвідчені примірники Статуту, мають однакову юридичну силу.

15.4. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються засновником та чинним законодавством України.



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням сесії Збаразької міської  
ради \_\_\_\_\_ 2021 року  
№ VIII/

**СТАТУТ  
ЗБАРАЗЬКОГО ЗАКЛАДУ  
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)  
№ 5 "ПРОЛІСОК"  
ЗБАРАЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

м. Збараж  
2021 рік

## **I.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Заклад дошкільної освіти: Збараський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 5 "Пролісок" Збараської міської ради Тернопільської області (далі – заклад дошкільної освіти), тип закладу – ясла-садок.

1.2. Повне найменування: Збараський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 5"Пролісок" Збараської міської ради Тернопільської області.

1.3. Скорочене найменування: Збараський ЗДО № 5 (ясла-садок) "Пролісок" ЗМР.

1.4. Засновник закладу дошкільної освіти: Збараська міська рада.

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

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305 (зі змінами), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства (для державних і комунальних закладів).

1.8. Метою закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти; збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, положенням та даним статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.12. 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 140 місць.
- 2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.
- 2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.
- 2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.
- 2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:
  - I молодша група – діти віком від двох до трьох років (до 15 дітей);
  - II молодша група – діти віком від чотирьох до п'яти років (до 20 дітей);
  - старша група – діти віком від п'яти до шести років (до 20 дітей);
  - різновікова група – діти віком від трьох до шести років (до 15 дітей).
- 2.6. Для зарахування дитини в заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити медичну довідку про стан здоров'я дитини, копію свідоцтва про народження, документи для встановлення батьківської плати, заяви одного з батьків або особи, що їх заміняє.
- 2.7. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
- 2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти цього типу, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.
- 2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини становить 14 днів.

## **III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

- 3.1. Заклад дошкільної освіти працює за 5-ти денним робочим тижнем протягом 10,5 годин.  
Вихідні дні: субота, неділя, святкові, неробочі.
- 3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: 7.30 – 18.00.
- 3.5. Засновник має право змінювати режим роботи закладу відповідно до потреб громади, інших об'єктивних обставин.

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

- 4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.
- 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 дошкільної освіти затверджується керівником закладу.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється у межах Базового компонента дошкільної освіти та чинних освітніх, комплексних та парціальних програм, затвердженими МОН України.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за таким пріоритетним напрямом: гуманітарний.

4.7. Заклад дошкільної освіти провадить додаткову освітню діяльність за наявності відповідних спеціалістів та запити батьків.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування здобувачів освіти, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

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

5.3. Порядок забезпечення продуктами харчування встановлюється засновником, або уповноваженим ним органом, відповідно до укладених угод та згідно з чинним законодавством України.

5.4. Плата за харчування та звільнення від плати здійснюється відповідно до Закону України "Про дошкільну освіту" та інших діючих нормативно-правових актів.

5.5. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на засновника, медичну сестру та директора закладу дошкільної освіти.

## **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються штатною медичною сестрою (старшою) закладу дошкільної освіти, або медпрацівниками штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Медичний персонал здійснює проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють, а також лікувально-профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм,

протиепідемічного режиму, проведення санітарно-просвітницької роботи серед батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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

## **VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: здобувачі освіти, педагогічні працівники, батьки здобувачів освіти, фізичні особи, які провадять освітню діяльність; інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: оголошення подяки, нагородження грамотою, преміювання.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя.

7.4. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі 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 освіти, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

7.5. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема , правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти .

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- захист професійної честі та гідності;

- безпечні та нешкідливі умови праці;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї діяльності;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну , пошукову роботу;

- 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 захист професійної честі та власної гідності;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

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

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

7.12. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди двічі на рік.

7.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді несуть відповідальність згідно з законом.

## **VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Органом управління закладу дошкільної освіти є Управління освіти, молоді та спорту Збаразької міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником у порядку, визначеному законами або установчими документами.

8.3. Керівник закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників ;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками здобувачів освіти;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків здобувачів освіти.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі – педагогічна рада.

8.5. До складу педагогічної ради входять: всі педагогічні працівники закладу, медичний працівник, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сферах дошкільної освіти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи які їх замінюють.

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

8.7. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій.

8.8. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.



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

8.10. Загальні збори заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічній діяльності, розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

8.11. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

8.13. Представницьким органом батьківської громадськості у закладі дошкільної освіти є батьківський комітет. Батьківський комітет обирається загальними батьківськими зборами у кількості до 7 осіб.

8.14. Очолює батьківський комітет голова, який обирається членами комітету.

8.15. Кількість засідань батьківського комітету визначається за потребою.

8.16. Рішення приймаються простим голосуванням при наявності двох третин членів комітету.

8.17. План роботи батьківського комітету та прийняття рішень батьківського комітету узгоджуються із директором закладу дошкільної освіти.

8.18. Батьківський комітет за допомогою постійних та тимчасових комісій допомагає закладу дошкільної освіти:

- в організації педагогічної пропаганди серед батьків та населення, в організації загальних батьківських зборів та конференцій;
- у встановленні зв'язку педагогів з родинami вихованців;
- в охороні життя та здоров'я дітей;
- у зміцненні матеріально-технічної бази закладу, організації участі батьків в ремонті приміщень, обладнання, в благоустрої та озеленінні ділянки, у виготовленні посібників.

8.19. Батьківський комітет має право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- встановлювати зв'язки з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, органами внутрішніх справ, громадськими організаціями, підприємствами, навчальними та науковими установами щодо надання фінансової та матеріально-технічної допомоги закладу, захисту здоров'я і життя вихованців, організації підвозу та харчування вихованців, благоустрою та з питань забезпечення санітарно-гігієнічних умов у закладі;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування закладу: кошти батьків або осіб, які їх замінюють, добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, інших коштів, не заборонених чинним законодавством України;

- вносити на розгляд педагогічної ради закладу дошкільної освіти пропозиції щодо зміни типу закладу, його статусу, вдосконалення умов організації життєдіяльності дітей, організаційно-господарських питань, які

мають бути розглянуті керівництвом закладу в місячний термін і результати розгляду доведені до відома батьків;

- звертатися до директора, педагогів, педагогічної ради закладу щодо роз'яснення стану і перспектив роботи закладу та з окремих питань, що турбують батьків;

- за необхідності заслуховувати звіти комітетів і надавати допомогу щодо поліпшення їх роботи;

- скликати позачергові загальні збори батьків;

- створювати благодійні фонди відповідно до чинного законодавства, у т.ч. контролювати надходження і розподіл грошей, брати участь у вирішенні інших питань, передбачених статутом цих фондів;

- надавати пропозиції директору закладу щодо виділення з благодійного фонду матеріальної допомоги здобувачам освіти та стимулювання діяльності педагогічних працівників закладу;

- сприяти покращенню харчування здобувачів освіти;

- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу;

- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення вихованців закладу;

- сприяти організації інноваційної діяльності закладу дошкільної освіти.

8.20. Голова батьківського комітету закладу дошкільної освіти може бути членом педагогічної ради закладу. Він може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу під час розгляду питань, віднесених до компетенції комітету, з правом дорадчого голосу.

8.21. Інтереси трудового колективу представляє керівник колективу відповідно до чинного законодавства.

8.22. Директор закладу дошкільної освіти та керівні органи (загальні збори, рада, педагогічна рада, батьківський комітет тощо) діють в межах повноважень, визначених Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад, власним Статутом та іншими нормативно-правовими актами у галузі 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 і належить йому на правах оперативного управління.

9.3. Матеріально-технічна база закладу 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 освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

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. Збаразька міська рада 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.

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

10.1. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.

10.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі її кошторису.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- державного бюджету;
- місцевого бюджету;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством;

10.4. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

10.5. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти, порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

11.1. Державний контроль закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

11.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

## **XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

## **XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

13.1. Працівники закладу освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

13.2. Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

## **XIV. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

14.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною розпорядженням засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників визначених Збараською міською радою.

14.5. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

14.6. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

## **XV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

### **ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

15.1. Статут та зміни до нього, що оформлюються у вигляді нової редакції, затверджуються засновником.

15.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством, та набувають чинності з дня їх державної реєстрації.

15.3. Усі, відповідним чином посвідчені примірники Статуту, мають однакову юридичну силу.

15.4. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються засновником та чинним законодавством України.

