

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішення 85 сесії
Погребищенської міської ради
8 скликання
12 грудня 2025 року № 1120

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ГОПЧИЦЬКИЙ ЗАКЛАД
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ»
ПОГРЕБИЩЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальний заклад «Гопчицький заклад дошкільної освіти» Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області (код ЄДРПОУ 26224501) (далі – заклад освіти) надає послуги в сфері дошкільної освіти.

1.2 Найменування закладу освіти

Повна назва закладу освіти: Комунальний заклад «Гопчицький заклад дошкільної освіти» Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області.

Скорочена назва закладу освіти: Гопчицький ЗДО.

1.3 Тип організації освітньої діяльності: дитячий садок.

1.4. Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.5 Юридична адреса закладу освіти:

22216, Україна, Вінницький р-н, Вінницька обл., село Гопчиня, вулиця Центральна, будинок. 1.

1.6 Засновником закладу освіти є Погребищенська міська рада (код ЄДРПОУ 03772654) (далі – засновник).

1.7 Уповноваженим органом, який здійснює в межах своїх повноважень управління закладом освіти, є відділ освіти Погребищенської міської ради (код ЄДРПОУ 43905071) (далі – відділ освіти).

1.8 Засновник через уповноважений ним орган – відділ освіти, здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.9. Заклад освіти є юридичною особою, як суб'єкт господарювання діє в статусі бюджетної установи, має рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, штамп, печатку, бланки з власними реквізитами.

1.10 Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням «Про заклад дошкільної освіти», іншими нормативно-правовими актами України та міжнародними нормативно-правовими актами, ратифікованими в Україні відповідно до чинного законодавства та цим Статутом.

1.11 Заклад освіти забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту для дітей віком від двох до шести (семи) років, семи (восьми) років – для дітей з особливими освітніми потребами.

1.12 Заклад освіти діє на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої в установленому законодавством України порядку.

1.13 Заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

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

1.14 Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та цим Статутом.

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

1.16 Заклад є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків для утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

2 ПРИНЦИПИ, МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1 Заклад освіти здійснює організацію освітньої діяльності з дотриманням захисту прав людини/дитини, гуманності, недискримінації, конфіденційності із забезпеченням інклюзивності, доступності, прозорості, а також принципів:

- дитиноцентризму та особистісно орієнтованого підходу до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;
- рівного доступу до здобуття дошкільної освіти;
- академічної доброчесності;
- академічної свободи педагогічних працівників;
- автономії суб'єктів освітньої діяльності (академічної, кадрової, організаційної, фінансової);

- пріоритету сімейного виховання дитини, педагогічного партнерства сім'ї та закладу дошкільної освіти;
- доступності (у тому числі територіальної), безоплатності;
- створення умов, зокрема інклюзивного освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та у спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;
- створення безпечного та здорового освітнього середовища;
- обов'язковості здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;
- цифровізації управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти.

2.2 Заклад освіти здійснює організацію освітньої діяльності з метою:

- забезпечення права на здобуття дошкільної освіти та створення можливостей для його реалізації з урахуванням індивідуальних особливостей, особливих освітніх та інших потреб і можливостей кожної дитини;
- всебічного розвитку, виховання, навчання, соціалізації вихованців та формування у них необхідних життєвих навичок і компетентностей відповідно до державного стандарту дошкільної освіти;
- забезпечення доступності дошкільної освіти;
- розширення мережі суб'єктів освітньої діяльності;
- сприяння запровадженню різних форм здобуття дошкільної освіти з урахуванням потреб вихованців та вибору батьків;
- забезпечення гнучкого та індивідуального підходу до догляду та розвитку дітей раннього та дошкільного віку.

2.3 Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань:

- забезпечення права кожної дитини на освіту, розвиток, безпеку, піклування, гру та творчу діяльність;
- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу та умови, за яких забезпечується розвиток кожної дитини відповідно до віку, досвід через гру та належну взаємодію з оточенням, в атмосфері безпеки та благополуччя;
- налагодження взаємодії з батьками, іншими законними представниками вихованців з метою забезпечення гармонійного розвитку та виховання дітей;
- створення умов для розвитку та можливості для формування відповідального батьківства;

- виконання вимог державного стандарту дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою);
- проведення соціально-педагогічного патронату сімей;
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та дошкільного віку.

3 ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1 Порядок комплектування закладу освіти визначається відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

3.2 Заклад освіти розрахований на 40 місць.

3.3 Групи комплектуються за віковими ознаками.

3.4 Основною формою здобуття дошкільної освіти є очна (денна).

3.5 Відповідно до рішення засновника та з урахуванням запитів батьків (законних представників) вихованців, може бути запроваджена дистанційна форма здобуття дошкільної освіти, а також педагогічний патронаж.

Батьки (законні представники) мають право організовувати здобуття дошкільної освіти їхніми дітьми за сімейною (домашньою) формою з подальшим підтвердженням результатів розвитку дитини в закладі освіти.

3.6 У разі потреби, за бажанням та за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі освіти може бути запроваджено гнучкий режим роботи, що передбачає організацію різної тривалості перебування дітей, у тому числі цілодобового.

3.7 У закладі освіти на підставі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами створюється інклюзивна група.

3.8 Наповнюваність груп у закладі освіти визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

Кількість вихованців у різновіковій групі на одного вихователя становить:

- не більше 15 вихованців віком від трьох років;
- не більше 10 вихованців за наявності у групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;
- в інклюзивній групі – не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами;
- у групі вихованців з короткотривалим перебуванням або у групі вихованців з цілодобовим перебуванням – не більше 10 вихованців.

3.9 Кількість вихованців у групах не може бути меншою ніж п'ять дітей. У разі необхідності, норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, зазначені у пунктах 1-3 частини другої статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту», можуть бути перевищені не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі, і виключно у групах дітей дошкільного віку.

3.10 Прийняття дітей до закладу освіти здійснює його керівник упродовж календарного року. Зарахування здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Вони також мають пред'явити:

- свідоцтво про народження дитини (копія та оригінал);
- копію форми № 063/о «Карта профілактичних щеплень», завірену сімейним лікарем;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- документи, що підтверджують право на пільги.

3.11 Для зарахування дітей з особливими освітніми потребами до закладу освіти та створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додаються документи, вказані в п.3.10, та висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

3.12 Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу освіти до заяви про зарахування додаються документи, вказані в п.3.10, та копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю».

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

3.14 За дитиною зберігається місце у закладі освіти за таких обставин:

- хвороба дитини;
- карантин;
- санаторне лікування дитини;
- відпустка батьків або осіб, які їх замінюють;
- літній період.

3.15 Відрахування дітей із закладу освіти може здійснюватися:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, який унеможливило її подальше перебування у закладі освіти цього типу організації освітньої діяльності;
- у разі невідвідування дитиною закладу освіти без поважних причин більше двох місяців;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють плати за харчування дитини протягом двох місяців (до 20 числа кожного місяця).

Про відрахування дитини повідомляється батькам або особам, які їх замінюють не пізніше як за 10 календарних днів.

3.16 Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється наприкінці навчального року (гравень-червень).

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

4 РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1 Заклад освіти функціонує за п'ятиденним робочим тижнем з тривалістю щоденного перебування дітей протягом 9 годин.

Вихідними днями є субота, неділя та святкові дні. Скорочення тривалості роботи у передсвяткові дні здійснюється відповідно до загальнодержавних нормативів та рекомендацій засновника згідно з Кодексом законів про працю України.

4.2 Щоденний графік роботи закладу освіти: з 7.30 до 16.30.

4.3 Щоденний графік роботи груп закладу освіти:

- з 7.30 до 16.30;
- прийом дітей з 7.30 до 8.30.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1 Відповідно до законів України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту» мова навчання у закладі освіти – державна.

5.2 Навчальний рік у закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

5.3 Заклад освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

5.4 Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, програми розвитку закладу дошкільної освіти, освітніх і парціальних програм, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

5.5 Освітній процес організовується у безпечному, здоровому та інклюзивному освітньому середовищі; здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

5.6 Освітній процес ґрунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку. Єдність розвитку, виховання і навчання вихованців забезпечується спільними зусиллями усіх учасників освітнього процесу.

5.7 Заклад освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та парціальними програмами, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі та мають не менше трьох позитивних експертних висновків.

5.8 Рішення про використання в освітньому процесі конкретних освітніх та парціальних програм схвалює педагогічна рада закладу освіти.

5.9 З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців заклад освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

5.10 За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад освіти забезпечує доступ до освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за індивідуальними програмами розвитку дітей, які розробляються командою психолога – педагогічного супроводу дитини з ООП.

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

5.12 План роботи на рік, що конкретизує організацію освітнього процесу, схвалюється педагогічною радою.

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

5.14 Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, відповідно до переліку, який затверджений Кабінетом Міністрів України, оприлюднений на сайті із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання та затверджений керівником закладу освіти. Вихованці та їхні батьки отримують у закладі освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

6 ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

6.2 Виробники, постачальники харчових продуктів відповідають за якість та безпечність продуктів та сировини, яку постачають у заклад освіти. Керівник закладу має зобов'язання перед батьками (опікунами) дітей про те, що їжа, яка запропонована дітям, є безпечною, корисною та приготовленою в закладі з дотриманням вимог чинного законодавства.

6.3 Керівник закладу освіти здійснює постійний контроль за організацією харчування, у тому числі за умовами і строками зберігання продуктів харчування та їх реалізації, технологією приготування страв, дотриманням норм харчування, вимог санітарного законодавства та законодавства з питань безпечності та якості харчових продуктів тощо.

6.4 Заклад освіти самостійно організовує триразове харчування дітей.

6.5 Здійснюється постійний контроль за практичним застосуванням процедур, заснованих на принципах системи НАССР на малих потужностях (харчоблоці закладу).

6.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини в закладі освіти визначається Кабінетом Міністрів України та рішенням засновника.

7 МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

7.1 Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється КП «Погребищенський центр первинної медико-санітарної допомоги» Погребищенської міської ради на безоплатній основі медичними працівниками у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7.2 До основних обов'язків медичних працівників, які обслуговують дітей та персонал закладу освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

7.3 Медична сестра закладу (посада якої входить до штату закладу і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів перед

профілактичними щепленнями згідно з календарем щеплень) здійснює надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

7.4 До основних обов'язків медичної сестри закладу освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей;
- надання їм невідкладної домедичної допомоги;
- медико-педагогічний контроль на заняттях з фізкультури;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників закладу.

8 УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1 Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники;
- помічники вихователів;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами.

8.2 Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством.

8.3 Кожна дитина, що виховується в закладі освіти, має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- якісне навчання за державними та авторськими програмами;
- отримання кваліфікованої допомоги для вивчення іноземної

мови, розвитку словесної творчості, раннього оволодіння грамотою, усунення дефектів звукової вимови;

- вибір занять у гуртках за інтересами;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;
- продовження здобуття дошкільної освіти до її зарахування до початкової школи відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту».

8.4 Діти з особливими освітніми потребами мають право на здобуття дошкільної освіти:

- відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей;
- за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

8.5 Педагогічні працівники закладу освіти – особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечують результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

8.6 Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, посадовими інструкціями.

8.7 Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу;
- вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи;
- запровадження в практику роботи з дітьми кращих досягнень педагогів закладу освіти, району, міста, області, держави, інших країн;
- участь у роботі органів самоврядування закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, участь у професійних спільнотах, нарадах тощо;
- здійснення в установленому порядку науково-дослідної, пошукової та експериментальної роботи;

- внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу освіти;
- соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у професійних спілках, інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист професійної честі та власної гідності;
- педагогічну ініціативу, розроблення та впровадження авторських освітніх програм, проєктів, методик, технологій;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- мають інші права, що не суперечать законодавству України.

8.8 Педагогічні працівники зобов'язані:

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців у межах своїх посадових обов'язків, брати участь у створенні в закладі освіти безпечного, здорового та інклюзивного середовища;
- проходити атестацію (сертифікацію) у порядку, визначеному чинним законодавством України, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України. Необхідною умовою атестації вихователя є проходження ним підвищення кваліфікації у міжатаестаційний період;
- систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домашньої допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради;
- взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;
- забезпечувати умови для засвоєння дітьми освітніх та парціальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей дітей;
- особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших чеснот;
- виховувати у дітей повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних

цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт та захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного або психічного насильства;
- виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови колективного договору, законодавства з питань охорони життєдіяльності дітей та охорони праці, вимог санітарного законодавства України та інших нормативно-правових актів, які регулюють діяльність закладу освіти.

8.9 Робочий час педагогічних працівників включає час, необхідний для здійснення ними освітнього процесу з вихованнями (педагогічне навантаження), а також виконання методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої колективним договором.

8.10 Тривалість робочого часу та обсяг педагогічного навантаження визначено статтею 26 Закону України «Про дошкільну освіту».

8.11 Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти менше норми встановлюється за його письмовою згодою.

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

8.13 Форми морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

8.14 Кожен працівник, який забезпечує здобуття дошкільної освіти або виконує професійні обов'язки за відповідним договором (угодою) в закладі освіти відповідно до законодавства повинен пройти обов'язковий профілактичний медичний огляд та здійснити обов'язкові щеплення, що відображається в його особистій медичній книжці.

8.15 Педагогічних та інших працівників закладу освіти призначає на посади та звільняє з посад його директор.

8.16 Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної

освіти;

- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини;
- брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;
- бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу освіти;
- комунікувати з працівниками закладу освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу освіти та/або узгоджений з такими працівниками;
- брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом освіти;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі освіти;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

8.17 Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

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

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

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

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

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

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

8.23 За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та за письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

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

9 УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1 Управління закладом освіти здійснюють:

- засновник;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада закладу освіти.

9.2 Засновник закладу освіти:

- затверджує Статут закладу освіти;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з особою, призначеною на посаду керівника закладу освіти у порядку, визначеному законодавством та установчими документами;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами освіти;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту;
- забезпечує та контролює усунення порушень вимог законодавства, встановлених під час проведення заходів державного нагляду (контролю) та громадського контролю;
- здійснює контроль за використанням публічних коштів та іншою фінансово-господарською діяльністю, дотриманням установчих

документів, недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за будь-якою ознакою;

- забезпечує та контролює створення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;

- забезпечує використання інформаційних (цифрових) технологій в освітній діяльності;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

9.2.1 Засновник не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономії.

9.2.2 Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання заснованого ним закладу освіти на рівні, необхідному для виконання вимог державного стандарту, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

- забезпечити вихованців та працівників закладу освіти засобами колективного та індивідуального захисту;

- у разі реорганізації, перепрофілювання (зміни типу організації освітньої діяльності), ліквідації, припинення діяльності закладу освіти обов'язково забезпечити вихованцям можливість продовжити здобуття дошкільної освіти;

- оприлюднювати інформацію відповідно до вимог чинного законодавства;

- виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

9.2.3 Засновник не може делегувати керівнику, педагогічній раді, органам громадського самоврядування свої обов'язки, визначені законодавством.

9.3 Керівник закладу освіти

9.3.1 Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

9.3.2 Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника.

9.3.3 Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну

освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

9.3.4 Керівник закладу освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

9.4 Керівник закладу освіти має право:

- діяти від імені закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- приймати рішення щодо діяльності закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу освіти, інституційного аудиту;
- приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.5. Керівник закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу освіти;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
- створювати у закладі освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- планувати та організовувати діяльність закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку, програму розвитку, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників закладу освіти;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
- здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;
- створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домашньої допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
- сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі освіти органів громадського самоврядування;
- організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
- організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення інформації на сайті закладу освіти;
- забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
- організовувати ведення документообігу та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;
- створювати умови для проведення в закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;
- щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу освіти на рік на загальних зборах (конференції) колективу та оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором та посадовою інструкцією;
- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.6 Колегіальним постійно діючим органом управління закладом

освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, цим Статутом.

9.7 До складу педагогічної ради закладу освіти входять усі педагогічні працівники закладу. Відповідно до ст. 39 Закону «Про дошкільну освіту» за наявності менше трьох педагогічних працівників повноваження педагогічної ради реалізуються керівником закладу дошкільної освіти.

9.8 На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені інші працівники закладу освіти, педагогічні працівники закладів середньої освіти, медичні працівники, батьки вихованців або особи, які їх замінюють, представники засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

9.10 Педагогічна рада закладу освіти:

9.10.1. Схвалює:

- програму розвитку закладу освіти;
- план роботи закладу освіти на рік;
- правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

9.10.2 Затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік.

9.10.3 Ухвалює рішення про:

- вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році;
- результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес;
- вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;
- відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених Законом України «Про освіту»;
- ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства.

9.10.4 Розглядає та вирішує інші питання, відповідно до Закону «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів та установчими документами закладу освіти до її повноважень.

9.11 Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

9.12 У закладі освіти можуть діяти:

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

9.13 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

9.14 Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора закладу освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

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

9.16 Батьківський комітет допомагає закладу освіти:

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

10 МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1 Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельну ділянку, комунікації, інвентар,

обладнання та інші матеріальні цінності.

10.2 Майно закладу освіти є комунальною власністю і належить йому на правах, визначених законодавством.

10.3 Заклад освіти, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

10.4 Майно закладу освіти (земельна ділянка, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно із зазначеною метою.

10.5 Відчуження нерухомого та рухомого майна закладу здійснюється з дозволу або за рішенням засновника.

10.6 Заклад освіти несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

10.7 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.

10.8 Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

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

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

10.11 Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, що перебуває на території закладу освіти, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

10.12 Засновник не має права безпідставно ліквідувати заклад освіти, зменшувати в ньому площу території, кількість груп, а також здавати в оренду приміщення (будівлі).

11 ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1 Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

11.2 Заклад освіти має статус бюджетної установи і фінансується відповідно до Бюджетного кодексу України. Джерелами фінансування формування його майна відповідно до законодавства можуть бути:

- кошти бюджету Погребищенської територіальної громади;
- цільові платежі (видатки) засновника закладу;
- субвенції, дотації з інших бюджетів;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- батьківська плата;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

11.3 Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується уповноваженим органом.

11.4 Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із уповноваженим органом.

11.5 Фінансування закладу освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

11.6 Фінансова автономія закладу освіти в частині використання бюджетних коштів полягає у самотійному, у межах, установлених затвердженими кошторисами, здійсненні витрат на:

виплату доплат, надбавок, матеріальної допомоги, премій, інших видів стимулювання та відзначення працівників у порядку, визначеному Законом дошкільної освіти, зокрема у колективному договорі (за його наявності);

укладення відповідно до законодавства цивільно-правових (господарських) договорів для забезпечення освітньої діяльності закладу.

11.7 За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється самостійно закладом освіти.

11.8 Порядок документообігу в закладі освіти визначається його керівником з урахуванням вимог засновника та законодавства.

11.9 Права закладу освіти щодо використання коштів, рухомого і нерухомого майна, майнових та немайнових прав та вимоги до їх використання визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

11.10 Правові засади володіння, користування і розпорядження майном закладу освіти визначається Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства.

11.11 Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів його засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

11.12 Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, службові приміщення, земельні ділянки, комунікації, обладнання, інші основні засоби та цінності. Майно закладу освіти належить йому на правах, визначених законодавством.

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

11.14 Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження, встановлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується директором закладу за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

11.15 Вихователям і помічникам вихователів, які працюють у групах з перевищенням норм, засновник закладу освіти встановлює доплату за кожного вихованця понад визначену норму у розмірі частки посадового окладу відповідного працівника з розрахунку на одного вихованця у відповідній групі та верхньої межі норми співвідношення, визначеної частиною другою статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту».

11.16 Заклад освіти відповідно до ст. 61 п. 6 Закону України «Про освіту» має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не

заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

11.17 Заклад освіти складає та подає в установленому законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність, за достовірність та вчасність подання якої відповідальність несе директор закладу.

12 КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1 Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється Державною службою якості освіти України відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

12.2 Формами заходів державного нагляду (контролю) в закладі освіти є:

- інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

12.3 Інституційний аудит проводиться за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, піклувальної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу дошкільної освіти.

12.4 За результатами проведення інституційного аудиту засновнику та закладу освіти надаються висновок про якість освітньої діяльності, внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, рекомендації щодо вдосконалення освітньої діяльності, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

12.5 Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

12.6 Позапланова перевірка закладу освіти проводиться органами державного нагляду (контролю) у випадках, визначених законодавством України. Підставами для проведення позапланових перевірок є:

- подання суб'єктом освітньої діяльності письмової заяви до органу державного нагляду (контролю) про проведення перевірки за його бажанням;
- виявлення недостовірності даних у документах обов'язкової звітності, поданих суб'єктом освітньої діяльності, що встановлено в результаті аналізу таких документів;

- перевірка виконання суб'єктом освітньої діяльності приписів, розпоряджень або інших розпорядчих документів органів державного нагляду (контролю), виданих за результатами попередніх перевірок;
- надходження звернень фізичних та юридичних осіб про порушення суб'єктом освітньої діяльності вимог законодавства, які підтверджені документально;
- наявність наказу керівника органу державного нагляду (контролю) про проведення перевірки на підставі вимог закону або звернень правоохоронних органів, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, депутатських звернень тощо.

12.7 Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється відділом освіти згідно з чинним законодавством.

12.8 Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно чинного законодавства.

12.9 Внутрішній контроль та моніторинг якості освітньої діяльності в закладі освіти здійснюється через процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, які дають змогу провести систематичний аналіз якості організації освітнього процесу, його ресурсного забезпечення, результатів відповідно до критеріїв та індикаторів, запропонованих Державною службою якості освіти України.

12.10 Результати процедур внутрішнього контролю та моніторингу оприлюднюються у формі:

- аналітичної доповіді на засіданні педагогічної ради;
- звіту керівника на загальних зборах (конференції) колективу;
- проблемного аналізу – комплексне самооцінювання функціонування та розвитку закладу освіти – у Стратегії розвитку;
- аналізу підсумків діяльності закладу освіти за рік (щорічне самооцінювання) – у Плані роботи на рік.

12.11 Громадський нагляд (контроль) у закладі освіти здійснюється батьківським комітетом та іншими суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до чинного законодавства.

12.12 Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника, крім випадків, встановлених чинним законодавством.

13 МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

13.1 Міжнародне співробітництво у закладі освіти здійснюється відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

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

14 ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

14.1 Внесення змін і доповнень до Статуту можуть надходити від засновника, відділу освіти, трудового колективу.

14.2 Внесення змін та доповнень до Статуту закладу освіти оформлюється шляхом викладання Статуту у новій редакції.

14.3 Внесення змін до Статуту закладу освіти є виключною компетенцією засновника.

14.4 Зміни до Статуту закладу освіти підлягають держаній реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку.

14.5 Зміни до Статуту набувають чинності з дня їх державної реєстрації.

14.6 Питання, не врегульовані цим Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

15 РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

15.2 Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

15.4 У разі реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників, відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

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

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

15.7 При реорганізації і ліквідації закладу освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Міський голова



Сергій ВОЛИНСЬКИЙ

  С. Волинский