



**ГОРОДОЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме скликання  
(П'ятдесят п'ята чергова сесія)

**Р І Ш Е Н Н Я**

16 грудня 2025 року

с. Городок

№ 2234

**Про затвердження Статуту Городоцького  
закладу дошкільної освіти (дитячий садок)  
загального розвитку «СМАЙЛиК»  
Городоцької сільської ради Рівненського  
району Рівненської області у новій редакції**

Відповідно до клопотання відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, статті 25 Закону України «Про освіту», статей 31, 37 Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», Положення про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818, з метою приведення установчих документів закладу дошкільної освіти у відповідність до вимог чинного законодавства України, керуючись статтями 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», за погодженням з постійними комісіями сільської ради, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут Городоцького закладу дошкільної освіти (дитячий садок) загального розвитку «СМАЙЛиК» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області у новій редакції, що додається.

2. Директору Городоцького закладу дошкільної освіти (дитячий садок) загального розвитку «СМАЙЛиК» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області забезпечити проведення державної реєстрації Статуту Городоцького закладу дошкільної освіти (дитячий садок) загального розвитку «СМАЙЛиК» Городоцької сільської ради Рівненського району

Рівненської області у новій редакції відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Визнати таким, що втратив чинність, Статут Городоцького закладу дошкільної освіти (дитячий садок) загального розвитку «СМАЙЛИ» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, затверджений рішенням Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області від 20 грудня 2024 року № 1862.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії сільської ради з гуманітарних та правових питань та питань комунальної власності, благоустрою, житлово-комунального та дорожнього господарства.

Сільський голова



Сергій ПОЛЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Городоцької  
сільської ради Рівненського  
району Рівненської області  
16.12.2025 № 2234

# СТАТУТ

ГОРОДОЦЬКОГО  
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
(ДИТЯЧИЙ САДОК)  
ЗАГАЛЬНОГО РОЗВИТКУ «СМАЙЛiК»  
ГОРОДОЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ  
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НОВА РЕДАКЦІЯ

## I. Загальні положення

1. Городоцький заклад дошкільної освіти (дитячий садок) загального розвитку «СМАЙЛиК» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі - заклад дошкільної освіти) знаходиться у комунальній власності об'єднаної територіальної громади сіл Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Повне найменування закладу дошкільної освіти - Городоцький заклад дошкільної освіти (дитячий садок) загального розвитку «СМАЙЛиК» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Скорочене найменування закладу дошкільної освіти - Городоцький ЗДО «СМАЙЛиК».

2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: вулиця Чабана, будинок 21, село Городок, Рівненський район, Рівненська область, 35331.

Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовується у приміщеннях, що знаходяться за адресами: вулиця Чабана, будинок 21, село Городок, Рівненський район, Рівненська область та вулиця Центральна, будинок 2В, село Рубче, Рівненський район, Рівненська область.

3. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, діє на підставі Статуту, який затверджуються Засновником відповідно до чинного законодавства України, має самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) в управлінні Державної казначейської служби України у Рівненському районі Рівненської області, має код ЄДРПОУ, печатку, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка.

4. Заклад дошкільної освіти є комунальним закладом освіти, бюджетною установою, утримується за рахунок місцевого бюджету та субвенції з Державного бюджету, працює на засадах неприбутковості та немає на меті одержання прибутку від здійснення своєї діяльності, здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

5. Засновником та власником закладу дошкільної освіти є Городоцька територіальна громада в особі Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі - Засновник). Заклад дошкільної освіти безпосередньо підпорядковується відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, який є уповноваженим органом (далі - Уповноважений орган).

6. Заклад дошкільної освіти створений згідно з рішенням Городоцької сільської ради від 20 грудня 2024 року № 1862 «Про реорганізацію опорного закладу «Городоцький ліцей» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області шляхом виділу закладу дошкільної освіти», внаслідок виділу (переходу) за розподільчим балансом частини майна, прав та обов'язків опорного закладу «Городоцький ліцей» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана

Верховною Радою України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 7 липня 2025 року № 818, рішеннями Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, наказами та іншими розпорядчими документами відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, власним Статутом, затвердженим його Засновником.

8. Заклад дошкільної освіти провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти на підставі ліцензії, виданої у встановленому законодавством України порядку.

9. Заклад дошкільної освіти організовує і провадити свою освітню діяльність за типом організації освітньої діяльності дитячий садок - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років.

10. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права кожної дитини на якісну та доступну дошкільну освіту, забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

11. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

12. Громадяни України незалежно від статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, а також інших обставин та ознак мають рівні права на здобуття дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти.

13. Заклад дошкільної освіти діє з урахуванням принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, якими є:

1) дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2) рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

3) академічна доброчесність;

4) академічна свобода педагогічних працівників;

5) автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

6) пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;

7) доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти в державних та комунальних закладах дошкільної освіти;

8) створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального 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;

9) створення безпечного та здорового освітнього середовища;

10) обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

11) цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

12) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти;

13) інших принципів, визначених Законом України «Про освіту».

14. Завданнями діяльності закладу дошкільної освіти є:

1) реалізація положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі дошкільної освіти;

2) здійснення освітньої діяльності на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

3) задоволення потреб і можливостей кожної дитини у здобутті дошкільної освіти;

4) відповідність забезпечення, організації та реалізації освітнього процесу вимогам, встановленим законодавством, що забезпечує здобуття вихованцями якісної дошкільної освіти;

5) відповідність результатів навчання і компетентностей вихованців результатам, визначеним державним стандартом;

6) створення сприятливих умов для виховання, навчання, збереження і зміцнення здоров'я дітей дошкільного віку;

7) формування здорового способу життя (фізичний, психічний, духовний, соціальний);

8) збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

9) виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

10) формування особистості дитини, розвиток творчих здібностей та інтересів дитини, набуття нею соціального досвіду;

11) виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

12) здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

15. Підзаконні нормативно-правові акти не можуть звужувати зміст і обсяг конституційного права на дошкільну освіту, а також визначених законом

автономії суб'єктів освітньої діяльності та академічних свобод учасників освітнього процесу.

16. Листи, інструкції, роз'яснення, методичні рекомендації органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування не є нормативно-правовими актами і не можуть встановлювати обов'язкові до виконання правові норми.

17. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії і здійснює діяльність в межах компетенції, визначених Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

18. Мовою освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є державна мова.

Заклад дошкільної освіти забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

Дітям, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, мови яких є офіційними мовами Європейського Союзу, заклад дошкільної освіти забезпечує право на здобуття дошкільної освіти мовою відповідного корінного народу або відповідної національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою. Право на здобуття дітьми дошкільної освіти мовою корінного народу або національної меншини (спільноти) України реалізується шляхом створення за заявами їхніх батьків окремих груп з провадженням освітнього процесу відповідною мовою поряд із державною мовою і не поширюється на групи з провадженням освітнього процесу державною мовою.

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

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

2) забезпечення рівня дошкільної освіти відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

3) забезпечення якості дошкільної освіти;

4) безпечні умови освітньої діяльності;

5) дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

6) відкритість і прозорість закладу дошкільної освіти.

20. Заклад дошкільної освіти самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

21. Заклад дошкільної освіти не відповідає за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями закладу дошкільної освіти.

22. Заклад дошкільної освіти може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи із своїм найменуванням та символікою.

23. Заклад дошкільної освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу дошкільної освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо). Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник закладу дошкільної освіти.

24. Заклад дошкільної освіти забезпечує на своєму веб-сайті (а в разі його відсутності - на веб-сайті Засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених Законами України «Про дошкільну освіту» і «Про освіту».

## II. Комплектування груп закладу дошкільної освіти

1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 74 місць, в тому числі: 50 місць у приміщенні закладу дошкільної освіти, що знаходиться за адресою: вулиця Чабана, будинок 21, село Городок, Рівненський район, Рівненська область, 24 місць у приміщенні закладу дошкільної освіти, що знаходиться за адресою: вулиця Центральна, будинок 2В, село Рубче, Рівненський район, Рівненська область.

2. Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

У закладі дошкільної освіти функціонують 4 групи для дітей віком від двох до шести (семи) років, в тому числі: 3 групи у приміщенні закладу дошкільної освіти, що знаходиться за адресою: вулиця Чабана, будинок 21, село Городок, Рівненський район, Рівненська область, 1 група у приміщенні закладу дошкільної освіти, що знаходиться за адресою: вулиця Центральна, будинок 2В, село Рубче, Рівненський район, Рівненська область.

3. У залежності від потреб населення у закладі дошкільної освіти можуть створюватися такі групи:

- 1) групи вихованців з короткотривалим перебуванням;
- 2) інклюзивні групи;

Всі вищезазначені групи є додатковими послугами закладу дошкільної освіти, при зарахуванні дітей в ці групи між закладом дошкільної освіти і батьками дітей укладається угода (договір), де обумовлюються час та періодичність перебування дітей в групах, оплата, інші умови.

Додаткові освітні послуги та послуги оздоровчо-профілактичного спрямування, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини за рахунок коштів батьків, фізичних та юридичних осіб на основі угоди (договору) між батьками та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Вищезазначені групи можуть функціонувати як цілорічно, так і сезонно (не менше ніж три місяці на рік).

Якщо для комплектування окремих груп немає достатньої кількості дітей,

то їх зараховують до відповідної вікової групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування.

Рішення про утворення та припинення функціонування груп вихованців приймається керівником закладу дошкільної освіти самостійно з подальшим інформування Засновника, Уповноваженого органу.

Формування мережі груп та визначення їх наповнюваності здійснюється відповідно до вимог законодавства та рішень Засновника.

4. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється виключно за наявності попередньої реєстрації на сайті електронної реєстрації до закладу дошкільної освіти, який розміщений на офіційному вебсайті уповноваженого органу управління.

5. Використання електронно-комунікаційної системи для зарахування дітей до закладів освіти не має порушувати дотримання прав і свобод людини та громадянина.

6. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти для здобуття дошкільної освіти у черговості, визначеній частиною другою статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», та згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

7. Заява про зарахування подається одним із батьків особисто, поштою або через визначену Засновником електронно-комунікаційну систему з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

8. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- 1) копія свідоцтва про народження дитини;
- 2) оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 лютого 2012 року № 110, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 квітня 2012 року за № 661/20974 (у редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25 липня 2023 року № 1351) (подається лише при зарахуванні на очну (денну) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття дошкільної освіти та при педагогічному патронажі);

- 3) копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти (у разі наявності такого);

- 4) документом, що підтверджує задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування) дитини.

9. При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до

заяви про зарахування додаються:

1) 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»;

2) копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до закладу дошкільної освіти не пізніше 3 днів до дати початку

відвідування дитиною закладу дошкільної освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

11. Документом, що підтверджує задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування) дитини, є один з документів, визначених абзацами третім — дев'ятим пункту 8 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684, (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 05 вересня 2023 року № 985), що підтверджує місце проживання або перебування дитини чи одного з її батьків на території обслуговування закладу дошкільної освіти.

12. При зарахуванні дітей їх розподіл між групами закладу дошкільної освіти здійснюється, як правило, за віковим принципом, що передбачає перебування в групі дітей одного віку та/або з різницею у віці.

Розподіл вихованців між спеціальними групами у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

13. Прийом заяв про зарахування може організовуватися з використанням електронно-комунікаційної системи, запровадженої згідно з рішенням Засновника.

14. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до закладу дошкільної освіти, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи).

15. Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти для здобуття дошкільної освіти у такій черговості:

15.1. Діти, які проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти, у такій черговості:

1) діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10<sup>1</sup> Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

2) старшого дошкільного віку;

3) діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

4) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти);

5) інші діти, які проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти;

15.2. Діти працівників закладу дошкільної освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти);

15.3. Діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти);

15.4. Інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти, але яким було відмовлено у зарахуванні до закладу дошкільної освіти, на території обслуговування якого вони проживають;

15.5. Інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до закладу дошкільної освіти у порядку надходження заяв про зарахування.

16. Переведення вихованця з однієї вікової групи до іншої та формування новостворених груп здійснюється у закладі дошкільної освіти щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

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

18. Із закладу дошкільної освіти вихованці відраховуються з таких причин:

1) за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);

2) у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків дитини;

3) у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

4) у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

5) у разі невідвідування вихованцем закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

19. Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

20. Відрахування вихованця із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти. Забороняється відрахування вихованця із закладу дошкільної освіти з підстав, не передбачених цим Статутом та законодавством.

Відрахування не здійснюється (крім подання заяви про відрахування одним із батьків вихованців), та за вихованцем зберігається місце у закладі дошкільної освіти у таких випадках:

1) у літній період;

- 2) у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- 3) у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- 4) на час відпустки одного з батьків вихованця;
- 5) через обставини непереборної сили;
- 6) поважних причин (за заявою одного з батьків вихованців).

Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

21. Відмова у зарахуванні, відрахуванні та переведенні вихованців із закладу дошкільної освіти може бути письмово оскаржена в порядку адміністративного оскарження відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» та/або у судовому порядку.

22. У закладі дошкільної освіти відповідно до наказу його керівника формуються групи вихованців (одного віку, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні тощо) та з різним розпорядком перебування (повного дня, короткотривалі, чергові тощо). Вихованці розподіляються між групами за віковими (одного віку, різновіковими) відповідно до наказу керівника закладу дошкільної освіти. Формування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці.

23. Для організації освітньої діяльності можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування, зокрема групи повного дня (не більше 12 годин), з короткотривалим перебуванням (не більше 4 годин), а також чергові групи (в ранкові, вечірні години). Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням немає достатньої кількості дітей, то дітей можуть зараховувати для короткотривалого перебування до групи повного дня відповідно до наказу керівника закладу дошкільної освіти.

24. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється, відповідно до статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту», при цьому кількість вихованців у групах не може становити менш п'яти дітей. Відповідно до наказу керівника закладу дошкільної освіти співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

25. Керівник закладу дошкільної освіти на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами, поданої особисто, поштою або через визначену засновником закладу дошкільної освіти електронно-комунікаційну систему, та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини приймає рішення про утворення інклюзивної групи. Інклюзивна група утворюється в обов'язковому порядку за наявності однієї такої заяви. В інклюзивних групах кількість дітей з особливими освітніми потребами має становити не більше трьох осіб.

26. Час і розпорядок перебування вихованців у групах затверджується керівником закладу дошкільної освіти.

27. Формування груп у закладі дошкільної освіти в умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

### III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

1. Тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, робочого тижня і робочого дня закладу дошкільної освіти, визначається його Засновником або Уповноваженим органом. Як правило, навчальний рік розпочинається 1 вересня.

2. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в закладі дошкільної освіти.

3. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 10,5 годин.

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

2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

1) початок роботи закладу дошкільної освіти о 08 год. 00 хв.;

2) закінчення роботи закладу дошкільної освіти о 18 год. 30 хв.

### IV. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

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

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

3. Освітній процес ґрунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених Законами України «Про дошкільну освіту», «Про 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.

4. Для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі, здійснення психолого-педагогічного супроводу, включно з організацією та проведенням корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами, в закладі дошкільної освіти облаштовуються ресурсні кімнати або ресурсні осередки в інших приміщеннях, сенсорні кімнати тощо.

5. Заклад дошкільної освіти має право на організацію здобуття дошкільної освіти в різних формах або шляхом їх поєднання.

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

Заклад дошкільної освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням Засновника, може також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

Батьки мають право організовувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою.

7. Батьки дітей самостійно обирають форми здобуття дошкільної освіти.

8. Положення про форми здобуття дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

10. Освітній процес провадиться із застосуванням засобів і методів розвитку, виховання, навчання, форм взаємодії з вихованцями, що є найбільш прийнятними для дітей відповідного віку та враховують їх освітні потреби, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми.

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

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм), адаптацію/модифікацію/комбінування їх змісту, схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти, а у разі її відсутності - керівником закладу дошкільної освіти.

12. Освітні та парціальні програми, спрямовані на забезпечення досягнення вихованцями результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, реалізуються закладом дошкільної освіти виключно за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, і не можуть реалізовуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків дітей.

13. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітніх та/або парціальних програм, забороняється, крім випадків, визначених законодавством.

14. Батьки, які обрали сімейну (домашню) форму здобуття освіти для своїх дітей, самостійно обирають освітні та парціальні програми, навчально-

методичне та інше ресурсне забезпечення їх реалізації.

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

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

17. Заклад дошкільної освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

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

## V. Охорона здоров'я та харчування вихованців

1. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

2. Забезпечення та організація харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

Норми та порядок організації харчування у закладах дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися закладом дошкільної освіти самостійно та/або шляхом залучення закладом дошкільної освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та керівника закладу дошкільної освіти в межах повноважень,

визначених законодавством.

3. Харчування вихованців у закладі дошкільної освіти оплачується їхніми батьками, крім випадків, визначених законодавством, у розмірі, встановленому Засновником.

Порядок встановлення плати за харчування вихованців у державних і комунальних закладах дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

Пільги з оплати харчування вихованців з багатодітних сімей та з числа інших категорій громадян, які потребують соціальної підтримки, встановлюються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

Харчування у закладі дошкільної освіти дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»!, дітей з числа осіб, визначених статтями 10 і 10<sup>-1</sup> Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», дітей із сімей, сукупний дохід яких на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівень забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування вихованців, здійснюється за кошти Засновника.

Засновник закладу дошкільної освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у закладі дошкільної освіти в межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

Контроль за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладається на Засновника, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

## **VI. Учасники освітнього процесу закладу дошкільної освіти**

1. Учасниками освітнього процесу закладу дошкільної освіти є:

- 1) вихованці;
- 2) педагогічні працівники (керівник закладу дошкільної освіти (директор), заступники керівника закладу дошкільної освіти з організації освітнього процесу, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо), повний перелік посад яких затверджується Кабінетом Міністрів України;
- 3) помічники вихователів закладу дошкільної освіти;
- 4) інші працівники закладу дошкільної освіти;
- 5) батьки вихованців;
- 6) асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);

7) фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

2. Затячення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника закладу дошкільної освіти. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник закладу дошкільної освіти.

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

4. Дитина має гарантоване державою право на:

- 1) здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та спеціальному чи інклюзивному освітньому середовищі;
- 2) безоплатну дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти;
- 3) захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- 4) захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- 5) здоровий спосіб життя;
- 6) безпеку, психолого-педагогічний супровід, в разі потреби домедичну допомогу;

7) дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти 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.

5. Батьки вихованців мають право:

- 1) обирати заклад дошкільної освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- 2) формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини (відповідно до пункту 9 частини першої статті 1 Закону України «Про освіту»);
- 3) брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини (відповідно до пункту 10 частини першої статті 1 Закону України «Про освіту»);
- 4) бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу дошкільної освіти;
- 5) комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з такими працівниками;
- 6) брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти;
- 7) на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі дошкільної освіти, в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;

8) звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

9) брати участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;

10) брати участь в покращанні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

11) відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

12) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;

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

14) подавати керівнику закладу дошкільної освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу дошкільної освіти - Засновнику та/або Уповноваженому органу усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного (протягом однієї доби з моменту надходження) реагування на такі випадки.

6. Батьки вихованців зобов'язані:

1) 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;

2) сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

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

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

5) 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;

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

7) формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

8) виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

9) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;

10) сприяти створенню та розвитку в закладі освіти безпечного, здорового

та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

11) своєчасно вносити плату за харчування дитини у закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

12) своєчасно повідомляти вихователя закладу дошкільної освіти про можливість відсутності, хвороби дитини.

7. Батьки вихованців мають інші права та обов'язки у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

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

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

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

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

10. Не має права працювати в закладі дошкільної освіти особа, яка:

1) визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

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

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

4) відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

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

12. Педагогічний працівник звільняється з посади керівником закладу

дошкільної освіти у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

13. Трудові відносини у закладі дошкільної освіти регулюються Кодексом законів про працю України, Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами у сферах праці та освіти.

14. Права та обов'язки педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначаються Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами, установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором (за наявності), трудовим договором та/або посадовими інструкціями.

15. Педагогічні працівники мають право на:

- 1) академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- 2) педагогічну ініціативу;
- 3) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- 4) доступ до інформаційних ресурсів і комунікації, що використовуються в освітньому просторі, користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти;
- 5) підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 6) вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- 7) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 8) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- 9) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- 10) захист професійної честі та гідності;
- 11) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- 12) творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- 13) забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- 14) забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- 15) працю у безпечному та здоровому освітньому середовищі;
- 16) подовжену оплачувану відпустку;
- 17) участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- 18) участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- 19) захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

20) інші права, що не суперечать законодавству України.

16. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- 2) виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- 3) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, брати участь у створенні, забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
- 4) дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності; дотримуватися педагогічної етики;
- 5) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- 6) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- 7) формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- 8) виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- 9) формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 10) захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- 11) додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- 12) у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною:
  - 12.1. вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;
  - 12.2. за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;
  - 12.3. повідомити керівника закладу освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;
  - 12.4. у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - невідкладно повідомити про це засновника закладу освіти

також утворюваний ним орган (особу);

13) дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та статтею 6 Закону України «Про освіту»;

14) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

15) дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

16) систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

17) брати участь у засіданнях педагогічної ради;

18) взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей.

19) інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

17. Педагогічні працівники закладу дошкільної 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).

18. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами, установчими документами та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти.

19. Керівник закладу дошкільної освіти призначає на посаду і звільняє з посади працівників відповідно до чинного законодавства, визначає їх функціональні обов'язки.

20. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

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

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

23. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

24. Атестація педагогічних працівників закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

## VII. Управління закладом дошкільної освіти

1. Управління закладом дошкільної освіти, в межах повноважень, визначених законами та установчими документами закладу дошкільної освіти, здійснюють його:

1) засновник - Городоцька сільська рада Рівненського району Рівненської області та уповноважений ним орган - відділ освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області;

2) керівник;

3) педагогічна рада.

2. Органи громадського самоврядування закладу дошкільної освіти та шкільна рада мають право брати участь в управлінні закладом дошкільної освіти у порядку та межах, визначених Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

3. Засновник закладу дошкільної освіти:

1) приймає рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію закладу дошкільної освіти;

2) затверджує Статут закладу дошкільної освіти;

3) може ініціювати проведення інституційного аудиту;

4) забезпечує та контролює усунення порушень вимог законодавства, встановлених під час проведення заходів державного нагляду (контролю) та громадського контролю;

5) здійснює контроль за використанням публічних коштів та іншою фінансово-господарською діяльністю, дотриманням установчих документів, недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за будь-якою ознакою;

6) забезпечує та контролює створення безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища у заснованому ним закладі дошкільної освіти з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;

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

8) закріплює за закладом дошкільної освіти територію обслуговування;

9) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

4. Засновник не має права втручатися в діяльність закладу дошкільної освіти, що здійснюється ним у межах його автономії, визначеної Законами України «Про дошкільну освіту» і «Про освіту».

5. Засновник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

1) забезпечити утримання заснованого ним закладу дошкільної 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;

2) забезпечити вихованців та працівників закладу дошкільної освіти засобами колективного та індивідуального захисту;

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

4) оприлюднювати інформацію відповідно до вимог Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

5) виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти.

6. Засновник закладу дошкільної освіти не може делегувати керівнику, педагогічній раді, органам громадського самоврядування та піклувальній раді свої обов'язки, визначені Законами України «Про дошкільну освіту» та «Про освіту».

#### 7. Уповноважений орган:

1) укладає строковий трудовий договір (контракт) з особою, призначеною на посаду керівника закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;

2) розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;

3) здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти, визначає форми контролю за діяльністю його керівника;

4) затверджує кошторис закладу дошкільної освіти в порядку, визначеному чинним законодавством;

5) приймає фінансовий звіт закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному законодавством, у разі фінансової автономії;

6) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;

7) забезпечує створення у закладі дошкільної освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

8) здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за будь-якою ознакою;

9) сприяє розробці плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у закладі дошкільної освіти; здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у закладі дошкільної освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами батьків здобувачів освіти, їхніх законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища у закладі дошкільної освіти та вживає заходів для надання соціальних та

психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

10) погоджує штатний розпис закладу дошкільної освіти;

11) організовує ведення обліку дітей дошкільного віку;

12) здійснює контроль за дотриманням правил з охорони праці та безпеки, протипожежної безпеки у закладі дошкільної освіти;

13) виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства, організовує і проводить внутрішній контроль та внутрішній аудит у закладі дошкільної освіти;

14) реалізує інші права, передбачені законодавством, статутом закладу дошкільної освіти та відповідно до делегованих повноважень.

8. Уповноважений орган не має права втручатися в діяльність закладу дошкільної освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

9. Безпосереднє управління закладом дошкільної освіти здійснює його керівник.

10. На посаду керівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має 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.

11. Не має права обіймати посаду керівника закладу дошкільної освіти особа, яка:

12) піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

13) не має права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

12. Особа призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником закладу дошкільної освіти на підставі типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

13. Засновник закладу дошкільної освіти призначає переможця відповідного конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти та укладає з ним трудовий договір (контракт) строком на шість років. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір (контракт), його дію може бути продовжено Уповноваженим органом закладу дошкільної освіти на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника. Продовження строку дії трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти вперше, укладається трудовий договір (контракт) строком на два роки. Після закінчення строку дії такого трудового договору (контракту) та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк його дії ще на чотири роки без проведення конкурсу.

14. Керівник закладу дошкільної 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).

15. Повноваження (права та обов'язки) та відповідальність керівника закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, установчими документами закладу дошкільної освіти та трудовим договором (контрактом).

16. Керівник закладу дошкільної освіти має право:

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

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

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

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

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

5) затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу

дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

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

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

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

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

10) створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

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

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

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

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

15) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

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

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

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

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

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

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

22) контролювати виконання своїх управлінських рішень.

18. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Головою педагогічної ради є керівник закладу дошкільної освіти. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника закладу дошкільної освіти.

19. Педагогічна рада:

1) схвалює:

програму розвитку закладу дошкільної освіти;

план роботи закладу дошкільної освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

3) ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році;

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

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

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

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

4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені цим Законом, іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

20. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

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

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

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

22. Згідно статтею 40 Закону України «Про дошкільну освіту» піклувальна рада може створюватися за рішенням Засновника закладу дошкільної освіти для одного чи декількох закладів дошкільної освіти на визначений Засновником строк. Піклувальна рада діє на підставі Законів України «Про дошкільну освіту» та «Про освіту», установчих документів закладу (закладів) дошкільної освіти, рішення засновника закладу (закладів) дошкільної освіти про її утворення.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу (закладів) дошкільної освіти.

Піклувальна рада має право:

брати участь у формуванні програми розвитку закладу (закладів) дошкільної освіти та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність закладу (закладів) дошкільної освіти та його керівника;

ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;

вносити засновнику закладу (закладів) дошкільної освіти подання про заохочення керівника закладу дошкільної освіти;

здійснювати інші права, визначені Законами України «Про дошкільну освіту» та «Про освіту» та/або установчими документами закладу (закладів) дошкільної освіти, рішенням засновника закладу (закладів) дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

### **VIII. Прозорість та інформаційна відкритість закладу дошкільної освіти**

1. Заклад дошкільної освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу дошкільної освіти.

2. Заклад дошкільної освіти забезпечує на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті Засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- 1) статут закладу дошкільної освіти;
- 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- 3) сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- 4) структура та органи управління закладу дошкільної освіти;

5) кадровий склад закладу дошкільної освіти згідно з ліцензійними умовами;

6) освітні програми, що реалізуються в закладі дошкільної освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

7) територія обслуговування, закріплена за закладом дошкільної освіти;

8) ліцензований обсяг (за наявності) та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі дошкільної освіти;

9) мова освітнього процесу;

10) наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

11) матеріально-технічне забезпечення закладу дошкільної освіти (згідно з ліцензійними умовами);

12) результати моніторингу якості освіти;

13) річний звіт про діяльність закладу дошкільної освіти;

14) правила прийому до закладу дошкільної освіти;

15) умови доступності закладу дошкільної освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

16) перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

17) правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;

18) положення про запобігання і протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми в закладі освіти;

19) інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу дошкільної освіти або на вимогу законодавства.

3. Заклад дошкільної освіти оприлюднює на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті Засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

4. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладом дошкільної освіти, може визначатися спеціальними законами.

## **ІХ. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти**

1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності закладом дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти є:

- 1) інституційний аудит;
- 2) позапланова перевірка.
3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту та порядків, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

## **Х. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти**

1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.
2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти, формування його майна відповідно до законодавства можуть бути:
  - 1) публічні кошти;
  - 2) цільові платежі (видавки) Засновника закладу дошкільної освіти на фінансування його діяльності;
  - 3) плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
  - 4) гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
  - 5) благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
  - 6) інші джерела, не заборонені законодавством.
3. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».
4. Фінансова автономія закладу дошкільної освіти в частині використання бюджетних коштів полягає у самостійному, у межах, установлених затвердженими кошторисами, здійсненні витрат на:
  - 1) виплату доплат, надбавок, матеріальної допомоги, премій, інших видів стимулювання та відзначення працівників у порядку, визначеному закладом дошкільної освіти, зокрема у колективному договорі (за наявності);
  - 2) оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу дошкільної освіти;
  - 3) оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
  - 4) укладення відповідно до законодавства цивільно-правових (господарських) договорів для забезпечення освітньої діяльності закладу дошкільної освіти.
5. Порядок бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається його керівником відповідно до законодавства.  
Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом

дошкільної освіти, через централізовану бухгалтерію або шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг).

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

7. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляються на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу дошкільної освіти за погодженням з Уповноваженим органом.

8. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника закладу та інших джерел, не заборонених законодавством.

9. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

10. Об'єкти та інше майно закладу дошкільної освіти використовуються (зокрема на умовах оперативного управління, оренди тощо) виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

11. Заклад дошкільної освіти, відповідно до чинного законодавства користується земельними ділянками, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

12. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу дошкільної освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

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

14. Заклад дошкільної освіти має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу дошкільної освіти.

15. Звітність про діяльність закладу дошкільної освіти ведеться відповідно до законодавства.

16. Заклад дошкільної освіти у процесі провадження фінансово-

господарської діяльності, як неприбуткова організація, не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

17. Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

## **XI. Міжнародне співробітництво**

1. Заклад дошкільної освіти має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

2. Заклад дошкільної освіти має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

3. Участь закладу дошкільної освіти у міжнародних програмах, проектах, педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **XII. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти**

1. Рішення про реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає його Засновник відповідно до вимог чинного законодавства.

2. Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

У випадку реорганізації права та обов'язки закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

3. У разі реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти та наявності потреб дітей, які проживають на відповідній території, у здобутті дошкільної освіти Засновник зобов'язаний забезпечити можливість здобуття безоплатної дошкільної освіти такими дітьми в закладі дошкільної освіти з відповідним типом організації освітньої діяльності та з урахуванням їхніх особливих освітніх потреб.

4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до вимог чинного законодавства.

5. Ліквідація закладу дошкільної освіти чи припинення освітньої діяльності для певної вікової категорії вихованців у сільській місцевості допускається лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення Засновника, який оприлюднюється не менше ніж за один рік до прийняття відповідного рішення.

6. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником або уповноваженим ним органом, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

7. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

8. Заклад дошкільної освіти може бути переданий Засновником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

### **XIII. Прикінцеві положення**

1. Зміни до Статуту вносяться рішенням Засновника та оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

2. Викладений у новій редакції Статут підлягає державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

У цьому Статуті проширо,  
пронумеровано та скріплено  
печаткою 33 (тридцять три)  
аркуші.



Сільський голова  
Сергій Поліщук