



# Р І Ш Е Н Н Я

## ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ \_\_\_\_\_

### **Про погодження проєкту рішення Кропивницької міської ради «Про перейменування закладу освіти»**

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, підпунктом 2 пункту «б» статті 32, статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

### **В И Р І Ш И В:**

1. Погодити проєкт рішення Кропивницької міської ради «Про перейменування закладу освіти», що додається.
2. Управлінню освіти забезпечити внесення проєкту рішення на розгляд міської ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

**Секретар міської ради**

**Олег КОЛЮКА**

## ПОГОДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету  
Кропивницької міської ради

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_

Проект

## КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

### Р І Ш Е Н Н Я

#### СЕСІЇ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ року

№ \_\_\_\_

#### **Про перейменування закладу освіти**

Керуючись статтями 53, 140, 143 Конституції України, пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», нормами законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», відповідно до рішень Міської ради міста Кропивницького від 14 лютого 2020 року № 3099 «Про припинення Новенської селищної ради шляхом приєднання до Міської ради міста Кропивницького», від 18 серпня 2020 року № 3315 «Про надання згоди на безоплатне прийняття до комунальної власності територіальної громади міста Кропивницького майнових комплексів закладів освіти, які перебувають у комунальній власності територіальної громади смт Нового» Кропивницька міська рада

#### **В И Р І Ш И Л А:**

1. Перейменувати дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 74 «Золотий півник» комбінованого типу Новенської селищної ради в комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 39 «Золотий промінчик» Кропивницької міської ради».

2. Затвердити Статут комунального закладу «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 39 «Золотий промінчик» Кропивницької міської ради» у новій редакції (додається).

3. Визначити місцезнаходження закладу освіти: 25491, Кіровоградська область, Кропивницький район, селище Нове, вулиця Металургів, будинок 8-А (до 01 січня 2024 року смт Нове).

4. Змінити відомості про засновника вищевказаної юридичної особи з «Новенська селищна рада» на «Кропивницька міська рада».

5. Управлінню освіти здійснити необхідні заходи щодо реєстрації перейменованого закладу освіти.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної політики, культури та спорту та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

**Секретар міської ради**

**Олег КОЛЮКА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_

**СТАТУТ**  
**комунального закладу**  
**«Заклад дошкільної освіти**  
**(ясла-садок) № 39 «Золотий промінчик»**  
**Кропивницької міської ради»**

(нова редакція)

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 39 «Золотий промінчик» Кропивницької міської ради» (далі - ЗДО) є комунальним закладом освіти комунальної форми власності. Скорочена назва: КЗ «ЗДО № 39 «Золотий промінчик» КМР».

Цей Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 74 «Золотий півник» комбінованого типу Новенської селищної ради, зареєстрованого реєстраційною палатою Кіровоградської міської ради 16 жовтня 2013 року, реєстраційний номер 1441050003006734.

1.2. Засновником ЗДО є Кропивницька міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020.

Засновник (або уповноважений ним орган) здійснює фінансування ЗДО, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування вихованців.

1.3. Юридична адреса ЗДО: 25491, Кіровоградська область, Кропивницький район, селище Нове, вулиця Металургів, будинок 8-А (до 01 січня 2024 року смт Нове).

1.4. ЗДО в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти (далі – Положення), іншими законодавчо-нормативними актами та цим Статутом.

1.5. ЗДО є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки з власними реквізитами, може мати самостійний баланс або обслуговуватися через централізовану бухгалтерію згідно з укладеним договором.

1.6. Тип ЗДО – ясла-садок комбінованого типу – заклад дошкільної освіти для дітей віком від одного до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – від одного до семи (восьми) років), у складі якого можуть бути утворені групи загального розвитку, комбінованого типу, інклюзивні, сімейні, прогулянкові, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

1.7. Головною метою ЗДО є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, зміцнення здоров'я, розвиток і формування особистості, забезпечення соціально-психологічної реабілітації та адаптації дитини шляхом спеціально організованого освітнього процесу у комплексі з корекційно-розвивальною та лікувально-оздоровчою роботою.

1.8. Діяльність ЗДО спрямовується на реалізацію основних завдань дошкільної освіти таких, як:

збереження та зміцнення фізичного, психічного, духовного здоров'я дітей;

формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

здійснення заходів, спрямованих на забезпечення корекційно-розвивальної та лікувально-оздоровчої роботи з дітьми;

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;

виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.9. ЗДО самостійно здійснює діяльність, ухвалює рішення в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України, Положенням та цим Статутом.

1.10. ЗДО несе відповідальність перед суспільством та державою за: реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

забезпечення якості дошкільної освіти у межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

безпечні умови освітньої діяльності.

1.11. ЗДО формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» на своєму вебсайті.

1.12. У ЗДО мовою освітнього процесу є державна мова.

1.13. Взаємовідносини між ЗДО, юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними в порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **2. Комплектування ЗДО**

2.1. Порядок комплектування ЗДО визначається чинним законодавством України.

2.2. За проектною потужністю ЗДО розрахований на 14 груп, 203 місця.

2.3. Групи у ЗДО комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

2.4. Зарахування, відрахування та переведення вихованців здійснюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Положення.

2.5. Зарахування дітей до ЗДО здійснюється директором закладу протягом календарного року на підставі заяви батьків, на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Зарахування та відрахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу.

2.6. Прийом заяв про зарахування дітей до ЗДО організовується з використанням системи електронної реєстрації дітей дошкільного віку.

2.7. До заяви про зарахування дитини до ЗДО додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

документи для встановлення батьківської плати за харчування (за наявності пільг);

висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку;

копія індивідуальної програми реабілітації для дітей з інвалідністю.

2.8. Директор зобов'язаний ознайомити батьків вихованців або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до ЗДО, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

### **3. Режим роботи ЗДО**

3.1. ЗДО працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. За бажанням батьків та з урахуванням можливостей ЗДО можуть відкриватися групи короткотривалого перебування дітей (до 4 годин).

3.3. Режим роботи спеціальних, інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-відновлювальної та соціально-реабілітаційної роботи.

### **4. Організація освітнього процесу у ЗДО**

4.1. Освітній процес організовується відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, освітньої програми, стратегії розвитку закладу, плану роботи закладу на навчальний рік та літній період та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, формування компетентностей, визначених державним стандартом.

4.2. Освітній процес передбачає розвиток, виховання, навчання вихованців, організовується через характерні види діяльності вихованців певної вікової групи в безпечному і доступному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та індивідуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб.

4.3. Освітній процес у закладі організовується у межах навчального року та літнього періоду.

Навчальний рік у ЗДО починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період у закладі триває з 01 червня до 31 серпня.

4.4. Зміст освітнього процесу у закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти, освітніми програмами розвитку, затвердженими профільним міністерством.

Освітня програма може бути розроблена самостійно закладом на основі типової освітньої програми.

Рішення про обрання та використання освітньої програми ЗДО схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його директором.

4.5. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та на літній період.

План роботи ЗДО схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником.

4.6. Розклад організації освітнього процесу затверджується директором ЗДО до початку навчального року

4.7. Щоденна кількість і послідовність занять для дітей визначається орієнтовним розкладом, складеним відповідно до програм розвитку дітей, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, з урахуванням проведення корекційно-відновлювальної роботи, відповідно до санітарно-гігієнічних, педагогічних вимог; схвалюється педагогічною радою і затверджується директором ЗДО

4.8. У ЗДО проводиться корекційно-відновлювальна робота відповідно до чинного законодавства України. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

## **5. Організація харчування дітей у ЗДО**

5.1. ЗДО забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів, відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Організація харчування дітей в ЗДО залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.



5.3. Відповідальність за організацію та якість харчування у ЗДО, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на керівника закладу дошкільної освіти.

5.4. Порядок звільнення від плати за харчування дитини у ЗДО визначається Кабінетом Міністрів України.

5.5. Дієтичне харчування дітей організують тільки на підставі довідки від лікаря.

5.6. Контроль і державний нагляд за організацією та якістю харчування дітей у закладі здійснюється відповідно до законодавства України.

## **6. Медичне обслуговування дітей у ЗДО**

6.1. Медичне обслуговування дітей ЗДО здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

6.2. У ЗДО діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штатного розпису ЗДО або відповідного закладу охорони здоров'я.

6.3. Медичні працівники здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я вихованців, контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних оглядів дітей, надання першої медичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань), проведення санітарно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу.

## **7. Учасники освітнього процесу**

7.1. Учасниками освітнього процесу у ЗДО є: діти раннього та дошкільного віку, працівники закладу дошкільної освіти, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку, Положення та цього Статуту.

7.3. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із чинним законодавством.

7.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

безоплатна дошкільна освіта;

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;

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

здоровий спосіб життя;  
 безоплатне медичне обслуговування;  
 інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.5. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ЗДО;  
 звертатися до керівника закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

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

інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.6. Обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

сприяти здобуттю дитиною дошкільної освіти;

слідкувати за станом здоров'я дитини, постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів, здібностей;

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

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;

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ЗДО, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

своєчасно повідомляти ЗДО про можливу відсутність або хворобу дитини;

своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти в установленому порядку;

виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.7. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

7.8. До педагогічної діяльності не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

7.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників ЗДО, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про освіту» та іншими законодавчими актами.

7.10. Педагогічні працівники 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).

7.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків, вимагання виконання ними роботи, не передбаченої укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

7.12. Педагогічні працівники мають право:

на академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та виховання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, установ і організацій інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

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

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

на захист професійної честі та власної гідності;

на безпечні і нешкідливі умови праці;

на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

участь у громадському самоврядуванні ЗДО;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;

забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;
  - постійно підвищувати кваліфікаційний рівень та вдосконалювати професійну компетентність;
  - виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
  - дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі;
  - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
  - забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного або психічного насильства;
  - брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням кваліфікаційного рівня, педагогічної майстерності;
  - виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;
  - здійснювати моніторинг та оцінку результатів навчання вихованців;
  - інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.
- 7.14. Оплата праці педагогічних працівників за виконання ними роботи в межах педагогічного навантаження на навчальний рік та за окремі види педагогічної діяльності здійснюється відповідно до законодавства України.
- 7.15. Педагогічні працівники ЗДО підлягають атестації відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.
- 7.16. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.
- 7.17. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, подяки, грошові винагороди в межах затвердженого фонду заробітної плати або за рахунок інших власних надходжень.
- 7.18. Працівники ЗДО проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.
- 7.19. Працівники ЗДО несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законодавством України.
- 7.20. Права й обов'язки інших працівників закладу освіти регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку ЗДО.
- 7.21. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

## 8. Управління ЗДО

8.1. Управління ЗДО здійснюють:

засновник або уповноважений ним орган управління;

керівник ЗДО;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування ЗДО.

8.2. Засновник ЗДО:

затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

забезпечує утримання та розвиток заснованого ним ЗДО, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо.

8.3. Відповідний уповноважений орган управління:

затверджує за поданням ЗДО стратегію розвитку;

фінансує виконання стратегії розвитку ЗДО, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

здійснює контроль за використанням закладом публічних коштів;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

затверджує кошторис ЗДО, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

реалізує інші права, передбачені Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства України.

8.4. Безпосереднє керівництво роботою ЗДО здійснює його директор. Директор призначається на посаду та звільняється з посади уповноваженим органом управління чи у інший спосіб, визначений законодавством України.

Директором ЗДО може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Директор ЗДО:

приймає рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством України;

планує організовує та контролює діяльність закладу, у тому числі освітній процес;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

приймає на роботу, переводить та звільняє з роботи працівників закладу, визначає їх посадові обов'язки, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства України;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;

створює умови для реалізації засад здорового способу життя учасників освітнього процесу;

забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

створює умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників;

видає у межах своїх повноважень накази і контролює їх виконання;

забезпечує оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та «Про доступ до публічної інформації»;

затверджує план роботи на навчальний рік та літній період, правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників, річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

створює необхідні умови для атестації педагогічних працівників закладу;

зараховує дітей до закладу, переводить з однієї групи до іншої, відраховує вихованців формує групи на навчальний рік відповідно до вимог законодавства України, нормативно-розпорядчих документів;

організовує та контролює харчування та медичне обслуговування вихованців;

створює необхідні умови для здобуття дошкільної освіти, надання корекційно-розвиткових послуг особам з особливими освітніми потребами;

забезпечує дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, законодавства про працю, вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, державних санітарних норм та правил тощо;

організовує документообіг та звітність відповідно до законодавства України;

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

здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління ЗДО є педагогічна рада. Керівник закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради. Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів визначальним є голос голови педагогічної ради. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу:

схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

формує систему і схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у ЗДО;

схвалює план роботи закладу на навчальний рік та літній період;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

ухвалює рішення щодо відзначення та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків; має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу, відповідно до законодавства України;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

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

Загальні збори скликаються за рішенням керівника ЗДО, профспілкової організації або за вмотивованою ініціативою інших учасників освітнього процесу.

Загальні збори (конференція) закладу розглядають питання освітньої виховної, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу; заслуховують щороку звіт керівника закладу, оцінюють його діяльність та за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.

8.7. У ЗДО можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.8. За рішенням засновника може бути утворено піклувальну раду.

Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку ЗДО, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії ЗДО з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

## **9. Матеріально-технічна база ЗДО**

9.1. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених законом.

9.2. Матеріально-технічна база ЗДО включає земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики та інше.

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



## **10. Фінансово-господарська діяльність ЗДО**

10.1. Фінансово-господарська діяльність ЗДО провадиться відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», законодавства України про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

10.2. ЗДО має статус бюджетної установи і фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

10.3. ЗДО має право на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють удосконаленню його діяльності.

10.4. ЗДО може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.5. Надання додаткових освітніх послуг запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини, та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

## **11. Міжнародне співробітництво**

11.1. ЗДО може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку.

11.2. Педагогічні працівники ЗДО можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів і програм у встановленому чинним законодавством України порядку.

## **12. Контроль за діяльністю ЗДО**

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗДО здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

12.3. Інституційний аудит ЗДО є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

12.4. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки (інспектування) ЗДО з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю.

Перевірка з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться його засновником відповідно до законодавства України.

### **13. Утворення, реорганізація або ліквідація ЗДО**

13.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання ЗДО приймає засновник.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

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

13.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

**Начальник управління освіти**

**Лариса КОСТЕНКО**