

Затвердже
рішенням 66 сесії 8 скликання
Радехівської міської ради
№ 12 від «26» травня 2026 р.

міський голова
Степан КОХАНЧУК

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 2
м. РАДЕХІВ РАДЕХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Повна назва закладу дошкільної освіти: **комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти № 2 м. Радехів Радехівської міської ради».**

1.2. Скорочена назва закладу освіти: **«ЗДО № 2 м.Радехів»**

1.3. Тип організації освітньої діяльності:**ясла,дитячий садок.**

1.4. Форма власності закладу дошкільної освіти: комунальна.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.5. Місце знаходження закладу дошкільної освіти: **80200, вул. Бічна Львівська,5, м. Радехів, Шептицький район, Львівська область.**

1.6. Засновником закладу дошкільної освіти є Радехівська міська рада Львівської області.

Уповноваженим органом засновника є **відділ організації діяльності закладів освіти Радехівської міської ради** (далі – Відділ ОДЗО).

1.7.**Комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти № 2 м.Радехів Радехівської міської ради»** (далі – **заклад освіти**), ідентифікаційний код юридичної особи: 23951040, є закладом дошкільної освіти, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від півтора року до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами – від трьох до семи або восьми років. До складу закладу дошкільної освіти можуть входити групи загального розвитку одного віку, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні, групи короткотривалого перебування у різних поєднаннях.

1.8. Заклад дошкільної освіти керується у своїй роботі Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти (далі- Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами в галузі дошкільної освіти, рішеннями Засновника та власним Статутом.

1.9. Заклад освіти є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код, печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства та діє на підставі власних установчих документів, які розробляються та затверджуються засновником відповідно до чинного законодавства та Положення.

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.

1.10. **Головною метою закладу дошкільної освіти** є реалізація права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти, забезпечення всебічного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації дітей та формування у них необхідних життєвих навичок і компетентностей до початку здобуття початкової освіти.

1.11. **Освітній процес** має ґрунтуватися на культурних цінностях українського народу, інших цінностях і принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовуватися 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.

Освітній процес організовується відповідно до освітніх і парціальних програм (за наявності) та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань вихованців, досягнення ними результатів навчання і компетентностей визначених державним стандартом дошкільної освіти. 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. Проводиться 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.

1.12. Основною формою здобуття дошкільної освіти є очна (денна). Діти мають право на здобуття дошкільної освіти в різних формах або шляхом їх поєднання

1.13. Принципами освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти є:

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

- рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

- академічна доброчесність;

- академічна свобода педагогічних працівників;

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

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

- доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти;

- 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;

- створення безпечного та здорового освітнього середовища;

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

- цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

- виконання вимог державного стандарту;

- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти.

1.14. Заклад освіти здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

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

1.16. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, уповноваженим органом Засновника, батьками вихованців, суспільством і державою та має повноваження:

- задовільняти потреби громадян відповідної території у здобутті

дошкільної освіти та реалізувати завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та державним стандартом;

- дотримуватися прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечувати рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- створювати безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- взаємодію з батьками вихованців;
- поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планувати свою діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- додержуватися фінансової дисципліни та зберігати матеріально-технічну базу;
- здійснювати інші повноваження відповідно до даного Статуту.

1.17. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні, інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.18. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

- 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;
- кожній дитині незалежно від підстав її перебування в Україні гарантується безоплатне здобуття дошкільної освіти.

1.19. Інклюзивні та/або спеціальні групи вихованців створюються на підставі заяв батьків (одного з батьків) та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, в тому числі для надання психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг.

Для дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних групах організовується інклюзивне навчання відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти.

Спеціальні групи утворюються та функціонують відповідно до Порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти.

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

1.21. Заклад дошкільної освіти є некомерційним і неприбутковим закладом

освіти.

1.22. Навчання і виховання у закладі дошкільної освіти проводиться державною мовою - українською.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками.

Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці 1 рік.

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

2.2. У закладі освіти функціонують групи з денним режимом перебування.

Можуть функціонувати чергові групи в ранкові, вечірні години.

2.3. Кількість вихованців у групах не може становити менше п'яти дітей.

2.4. Наповнюваність груп дітьми:

а) у групі вихованців одного віку:

- не більше 10 вихованців віком від півтора року до двох років ;

- не більше 15 вихованців віком від двох до трьох років;

- не більше 20 вихованців віком від трьох років;

б) у групі вихованців різного віку:

- не більше 15 вихованців віком від трьох років;

- не більше 10 вихованців за наявності у групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років.

в) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням:

- не більше 10 вихованців.

г) в інклюзивній групі:

- не більше 15 дітей та не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами. Кількість дітей залежить від рівня підтримки: не більше однієї дитини з IV чи V рівнем (важкі порушення), або до трьох дітей з II-III рівнями підтримки.

д) у спеціальній групі закладу дошкільної освіти кількість вихованців визначається порядком утворення та функціонування спеціальних груп закладів дошкільної освіти.

3. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ.

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

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

3.2. Заява про зарахування подається одним із батьків особисто, поштою або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог Законів України .

3.3. До заяви про зарахування дитини до закладу освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;

- 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);

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

- копії документів, що дають право на встановлення пільг згідно із законодавчими актами(у разі наявності).

1) При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу освіти до заяви про зарахування додаються:

- 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»;

- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

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

- 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 освіти, не нижче другого;

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

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

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

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

- 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);

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

3) 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 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 освіти не пізніше 3 днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

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

1) діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти, у такій черговості:

діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10¹ 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;

діти старшого дошкільного віку;

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

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

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

2) діти працівників відповідного закладу дошкільної освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

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

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти, але яким було відмовлено у зарахуванні до закладу дошкільної освіти, на території обслуговування якого вони проживають;

5) інші діти, які не проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти.

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

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

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

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

3.7. Переведення вихованця із закладу 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).

3.8. Для переведення вихованця з одного закладу освіти до іншого закладу освіти один з батьків дитини подає керівнику закладу освіти, до якого переводиться вихованець, заяву про зарахування дитини особисто, поштою або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог Законів України .

3.9. Керівник закладу освіти у разі надходження заяви про зарахування впродовж 10 робочих днів письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, інформує заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

3.10. При переведенні вихованця (відрахування із закладу освіти та зарахування в інший заклад освіти) керівниками таких закладів освіти видаються відповідні накази про відрахування та зарахування.

3.11. Відрахування вихованців із закладу освіти може відбутися лише 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.

3.12. Керівник закладу 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.

3.13. Відрахування вихованця із закладу освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу. Забороняється відрахування вихованця із закладу освіти з підстав, які не передбачені п.3.10. цього Статуту та Порядком зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних, комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти.

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

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

3.15. 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.

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

4. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ТА РОБОЧИЙ ЧАС.

4.1. Тривалість роботи закладу впродовж року, включно із тривалістю навчального року, робочого тижня і робочого дня закладу дошкільної освіти, визначається засновником.

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

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

4.3. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає час, розпорядок перебування в ньому вихованців і щоденний графік роботи з дотриманням встановленого засновником режиму роботи закладу (п.3.ст.15 Закону «Про дошкільну освіту»).

4.4. Для задоволення освітніх, соціальних потреб громадян заклад дошкільної освіти може функціонувати протягом року або неповний календарний рік, але не менш як три місяці на рік.

4.5. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають скорочену тривалість робочого часу, який визначено Законом України «Про дошкільну освіту» (ст.26 Закону).

4.6. Робочий час інших працівників закладу дошкільної освіти визначається відповідно до вимог законодавства.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а літній період – з 1 червня по 31 серпня.

5.2. Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу освіти.

5.3. Зміст дошкільної освіти визначається державним стандартом дошкільної освіти, чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН України.

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

5.5. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми та/або парціальних програм схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником.

5.6. Державний стандарт дошкільної освіти (базовий компонент дошкільної освіти) містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та передшкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог державного стандарту дошкільної освіти є обов'язковим.

5.7. Забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти (державного стандарту) здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

5.8. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованнями результатів навчання і набуття компетентностей, визначених державним стандартом (базовим компонентом) дошкільної освіти.

5.9. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, надаються лише за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу освіти.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми за якою працює заклад дошкільної освіти.

6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники (директор, заступник директора з організації освітнього процесу, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів інклюзивних груп, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктор з фізичної культури, інструктори слухових кабінетів, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки вихованців або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);
- фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

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

- безоплатну та доступну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- якісненавчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатну першу медичну допомогу;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- безпечне та якісне харчування;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;

6.4. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

- 1) Батьки або особи, які їх замінюють мають право:
 - формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини;
 - брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;
 - бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу дошкільної освіти;
 - батьки дитини дошкільного віку мають право на отримання педагогічної підтримки;
 - 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;
 - брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти;
 - 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";
 - звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.
 - вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
 - захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних компетентних та судових органах;
 - вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти;
 - отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей;
- 2) Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
 - дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища;
 - доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину;
 - батьки несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти (ст.11 Закону України «Про освіту»);

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

-постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх здібностей, формувати навички здорового способу життя;

-поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та працівників закладу освіти ;

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

-дотримуватись умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками про надання додаткових освітніх послуг (за наявності);

-своєчасноносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);

-своєчасноповідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

-забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;

6.6. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

- на академічну свободу, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- 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;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- працю у безпечному та здоровому освітньому середовищі;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- 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.

-вноситипропозиціїщодо поліпшення роботи закладу освіти;

-інші права, що не суперечать законодавству України.

6.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених цим Законом та статтею 6 Закону України "Про освіту";

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
- 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;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради;
- взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей.
- забезпечуватиемоційний комфорт, захистдитинивід будь-яких форм експлуатації та дій, якішкодятьїздоров'ю, а такожвідфізичного та психологічногонасильства;
- настановленням і особистим прикладом утверджуватиповагу до суспільноїморалі та суспільнихцінностей, зокремаправди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь уроботіпедагогічної ради та іншихметодичних заходах, пов'язаних з підвищеннямпрофесійногорівня, педагогічноїмайстерності ;
- виконуватинакази та розпорядженнякерівництва;
- берегтимайно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, технікибезпеки, пожежноїбезпеки;
- виконуватіосвітнюпрограму для досягненнядітьмипередбачених нею результатіврозвитку, виховання та навчання;
- сприятирозвиткуздібностейдітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнефізичне і психічнездоров'я;
- виховуватиповагу до державноїмови та державнихсимволівУкраїни, національних, історичних, культурнихцінностейУкраїни, дбайливеставлення до навколишнього природного середовища;
- іншіобов'язки, що не суперечатьзаконодавствуУкраїни.

6.8.Педагогічні та іншіпрацівникиприймаютьсяна роботу до закладу директором закладу дошкільноїосвіти.

6.9.Працівники закладу освітинесутьвідповідальність за збереженняжиття, фізичного і психічного здоров'ядитинизгідно з чиннимзаконодавством.

6.10.Працівники закладу освітивідповідно до ст.33 та ст.45 Закону України “Про систему громадського здоров'я” підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам,проходятьперіодичнімедичні огляди за рахунок роботодавця.

6.11. Педагогічніпрацівники закладу освітивідповідно до ст.51 п.2 Закону України «Про освіту» можутьпроходитисертифікацію.Сертифікаціяпедагогічногопрацівникавідбуває ься на добровільних засадах виключно за йогоініціативою.

6.12. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує доплату, згідно із Законом України «Про освіту».

6.13.Педагогічнимпрацівникам закладу освіти, обслуговуючому персоналувиплачуєтьсядопомога на оздоровлення у розмірімісячногопосадового окладу (ставки заробітної плати) при наданніщорічноївідпустки.

6.14.Педагогічненавантаженняпедагогічногопрацівника закладу освіти на

тиждень, щовідповідаєтарифнійставці, встановлюється в межах визначених чинним законодавством.

6.15.Педагогічненавантаженняпедагогічногопрацівника закладу освітиобсягомменшетарифної ставки, встановлюєтьсялише за йогописьмовоюзгодоюупорядку, передбаченомузаконодавствомУкраїни.

7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Управління закладом освіти здійснюється засновником або уповноваженим ним органом – **відділом організації діяльності закладів освіти Радехівської міської ради (далі- відділ ОДЗО) .**

7.2.Засновник:

- затверджує статут закладу дошкільної освіти, укладає засновницький договір у випадках, визначених цим Законом;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з особою, призначеною на посаду керівника закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному законодавством та установчими документами;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту;
- забезпечує та контролює усунення порушень вимог законодавства, встановлених під час проведення заходів державного нагляду (контролю) та громадського контролю;
- здійснює контроль за використанням публічних коштів та іншою фінансово-господарською діяльністю, дотриманням установчих документів, недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за будь-якою ознакою;
- забезпечує та контролює створення безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища у заснованому ним закладі дошкільної освіти з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;
- забезпечує використання інформаційних (цифрових) технологій в освітній діяльності;
- приймає рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію закладу дошкільної освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.3. Засновник не має права втручатися в діяльність закладу дошкільної освіти, що здійснюється ним у межах його автономії, визначеної цим Законом і Законом України "Про освіту".

7.4. Засновник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- 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;
- забезпечити вихованців та працівників закладу дошкільної освіти засобами колективного та індивідуального захисту;
- у разі реорганізації, перепрофілювання (зміни типу організації освітньої діяльності), ліквідації, припинення діяльності закладу дошкільної освіти

обов'язково забезпечити вихованцям можливість продовжити здобуття дошкільної освіти;

- оприлюднювати інформацію відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту», законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- встановлювати порядок оплати харчування та відповідні пільги.
- виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти.

7.5. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор.

Керівника закладу освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник або уповноважений ним орган за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником відповідного закладу дошкільної освіти.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти укладається трудовий договір (контракт) на строк визначений законодавством.

7.6. Керівник комунального 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).

7.7. На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається 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.

7.8. Директор закладу освіти має право:

- діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;
- 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;
- видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;
- відповідно до Закону України «Про освіту», установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам

доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі сучасних технологій, реалізацію інноваційних проєктів тощо.

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

7.9. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

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

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

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

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

- 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;

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

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

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

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

- створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

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

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

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

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

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу 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";

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

- організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;
- створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом закладу або 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";
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу дошкільної освіти, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

7.10. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада.

Педагогічна рада створюється в закладі дошкільної освіти за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

Досклад педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти, можуть входити представники добровільних об'єднань батьків. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

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

Педагогічна рада закладу освіти:

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.

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

7.11. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

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

Повноваження, засади формування та діяльність органів громадського самоврядування визначається Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту».

7.12. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік. Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

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.

7.13. У період між загальними зборами може діяти рада закладу освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу освіти, батьки). Рада закладу освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків або осіб, які їх замінюють.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

8.1. Заклад освіти забезпечує збалансоване, якісне та безпечне харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.2. У закладі освіти встановлено 3-ох разове харчування (сніданок, обід, полуденок) протягом навчального року.

Під час літнього періоду може організовуватися додатковий прийом їжі - другий сніданок з 10.00 до 11.00 у вигляді фруктів, соків.

8.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Засновника або уповноваженого ним органу, а також на директора закладу дошкільної освіти.

8.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на Радехівську міську раду, відділ ОДЗО Радехівської міської ради та відповідні органи управління охорони здоров'я.

8.5. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників, директора закладу освіти та громадську раду контролю за харчуванням (у разі її наявності).

8.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти для вихованців з багатодітних та малозабезпечених сімей та числа інших категорій, які потребують соціальної підтримки, встановлюються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету та наказу директора закладу дошкільної освіти.

8.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини у комунальному закладі дошкільної освіти визначається Радехівською міською радою з дотриманням вимог чинного законодавства.

9. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

9.1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

- надання першої медичної допомоги учасникам навчально-виховного процесу;
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та фізкультурно-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників закладу.

10. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

10.1. Майно закладу освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі;

10.2. Майно закладу освіти належить йому на правах, визначених законодавством.

10.3. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

10.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються

відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

10.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладено стягнення;

10.6. Об'єкти та майно комунальних закладів освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням. Майно закладу освіти може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації, на розвиток дошкільної освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

10.7. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освітнього майна та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства;

10.8. Заклад дошкільної освіти має закріплену за ним земельну ділянку на якій розташоване приміщення закладу освіти, майданчик спортивний, ігрові, господарський двір тощо.

10.9. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження статутної діяльності, не вважаються прибутком.

10.10. Доходи закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом. Забороняється розподіл отриманих доходів закладу освіти або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

11. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

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

11.3. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

- місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інших надходження, не заборонені законодавством України;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів.

11.4. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджено Кабінетом Міністрів України.

Засновник закладу освіти має право затверджувати перелік платних освітніх

та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням Радехівської міської ради бухгалтерський облік здійснюється самостійно закладом освіти.

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

11.7. Штатні розписи закладу дошкільної освіти встановлюються відповідно до законодавства на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном

Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором за погодженням відділу ОДЗО Радехівської міської ради на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

11.8. Фінансова діяльність закладу освіти спрямована на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку, формування єдиного фонду оплати праці та створення фонду матеріальних і привілеївних до них затрат.

11.9. Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження і встановлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується директором за погодженням профспілкового комітету або представником від трудового колективу (якщо немає профспілкової організації в закладі).

11.10. Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років, престижність у розмірах визначених чинним законодавством.

11.11. Заклад освіти відповідно до п.6 ст.61 Закону України «Про освіту» має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

11.12. Педагогічним працівникам закладу освіти за рахунок власних надходжень, економії відповідно до п.8 ст.61 Закону України «Про освіту», може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами закладу освіти або колективним договором.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

12.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти і позапланові перевірки у порядку, передбаченому спеціальним законодавством. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

12.3. У період між інституційним аудитом закладу проводиться інспектування закладу з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю.

Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше 1-2 разів на рік та проводиться уповноваженим ним органом відділом ОДЗО Радехівської міської ради, згідно з чинним законодавством;

12.4. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти, не пов'язаних з освітньою діяльністю, здійснюється Засновником або уповноваженим ним органом, іншими компетентними органами, відповідно до чинного законодавства.

12.5. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.

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

13.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

14. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців, відповідно до чинного законодавства.

Працівники закладу освіти, щовинні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

15. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

15.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності) закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

15.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником.

15.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї не переходять повноваження з управління справами закладу освіти.

Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його Засновнику.

15.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників, визначених Засновником або уповноваженим ним органом.

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

15.6. У разі ліквідації закладу освіти вивільнені приміщення

використовуються відповідно до законодавчо встановлених вимог. У разі припинення діяльності закладу освіти, активи за погодженням органу управління, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

15.7. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.