

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення восьмої сесії  
Нетішинської міської ради  
VIII скликання  
23.04.2021 № 8/451

**СТАТУТ**  
**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 6 «ВЕСЕЛКА»**  
**НЕТІШИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
(нова редакція)

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №6 «Райдуга» створено шляхом зміни типу та найменування закладу дошкільної освіти, знаходиться у комунальній власності Нетішинської міської ради з 11.07.2000 року №208.

Повне найменування юридичної особи: заклад дошкільної освіти №6 «Веселка» (далі скорочено – ЗДО №6).

1.2. Тип закладу - (ясла-садок) комбінованого типу.

1.3. Засновником ЗДО №6 є Нетішинська міська рада (далі – Засновник).

1.4. Власником майна ЗДО №6 є Нетішинська міська територіальна громада в особі Нетішинської міської ради.

1.5. Органом управління ЗДО №6 є управління освіти виконавчого комітету Нетішинської міської ради.

1.6. ЗДО №6 є неприбутковою установою, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом.

1.7. Засновник здійснює фінансування ЗДО №6, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей відповідно до законодавства.

1.8. ЗДО №6 в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника або уповноваженого ним органу (особи), Положенням про заклад дошкільної освіти, Порядком організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти та цим Статутом.

1.9. ЗДО №6 є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України та діє у межах компетенції, передбаченої законодавством України, Положенням та цим Статутом, який розробляються та затверджуються засновником відповідно до законодавства.

1.10. ЗДО №6 провадить свою діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.11. Діяльність ЗДО №6 спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

1.11.1. реалізація державної політики в галузі освіти;

1.11.2. збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

1.11.3. 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;



- 1.11.4. формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, нахилів, набуття нею соціального досвіду;
- 1.11.5. виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- 1.11.6. забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- 1.11.7. здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;
- 1.11.8. надання кваліфікованої допомоги в корекції вад мовного та психофізичного розвитку дитини;
- 1.11.9. формування умінь і навичок, необхідних для навчання у школі.
- 1.11.10. надання методичної і консультаційної допомоги сім'ям, залучення батьків до процесу виховання та навчання дитини.
- 1.12. ЗДО №6 несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
  - 1.12.1. реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
  - 1.12.2. забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
  - 1.12.3. дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.
- 1.13. Головною метою діяльності ЗДО №6 є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.
- 1.14. Принципи діяльності ЗДО №6 є:
  - 1.14.1. доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються;
  - 1.14.2. рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, всебічного розвитку кожної дитини;
  - 1.14.3. єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;
  - 1.14.4. єдність виховних впливів сім'ї і закладу дошкільної освіти;
  - 1.14.5. наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;
  - 1.14.6. світський характер дошкільної освіти;
  - 1.14.7. особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;
  - 1.14.8. демократизація та гуманізація педагогічного процесу;
  - 1.14.9. відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини.
- 1.15. Взаємовідносини між ЗДО №6 та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
- 1.16. У ЗДО №6 не допускається створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.



1.17. ЗДО №6 має всі права і обов'язки юридичної особи, передбачені чинним законодавством України, у тому числі має право:

1.17.1. користуватися пільгами, які встановлено державою;

1.17.2. визначати форми і засоби організації освітнього процесу;

1.17.3. бути розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством та цим Статутом;

1.17.4. отримувати кошти, матеріальні цінності від розпорядників бюджетних коштів, організацій, юридичних та фізичних осіб у порядку, передбаченому нормативно-правовими нормами України;

1.17.5. надавати платні освітні послуги та самостійно, або на договірній основі, встановлювати ціни на платні послуги згідно з чинним законодавством та цим Статутом, спрямовувати отримані кошти на потреби закладу;

1.17.6. мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за віковими (одновіковими, різновіковими) та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення директора;

1.17.7. укладати угоди;

1.17.8. набувати майнові та немайнові права та нести обов'язки;

1.17.9. бути позивачем і відповідачем в судах.

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗДО№6**

2.1. Порядок комплектування ЗДО №6 визначається відповідно до нормативів наповнюваності з урахуванням побажань батьків або інших законних представників дитини.

2.2. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від одного до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами — від трьох до семи (восьми) років) віку.

2.3. ЗДО №6 розрахований на 225 місць.

2.4. У ЗДО №6 можуть функціонувати:

2.4.1 групи загального розвитку:

- з денним перебуванням;

- з короткотривалим перебуванням (до 4 годин);

- чергові групи у вечірні години.

2.4.2. інклюзивні групи;

2.4.3. спеціальні групи;

2.4.4. санаторні групи.

2.5. Фактична наповнюваність груп дітьми становить:

2.5.1. для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;

2.5.2. для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

2.5.3. різновікові - до 15 осіб;

2.5.4. з короткотривалим перебуванням дітей - до 10 осіб;



2.5.5. в оздоровчий період - до 15 осіб;

2.5.6. інклюзивні групи – не більше трьох дітей з особливими освітніми

2.5.7. спеціальних груп для дітей:

- глухих, сліпих, із складними вадами розвитку – 6 осіб;

- зі зниженим слухом, з порушенням опорно-рухового апарату, глибока розумова відсталість – 8 осіб;

- важке порушення мовлення, затримка психічного розвитку косоокість і амбіополія, знижений зір, розумова відсталість, сколіоз – 10 осіб;

- фонетико-фонематичний недорозвиток мовлення – 12 осіб.

2.5.8. санаторних груп:

- до 3-ох років - 15 осіб;

- 3 роки та старші – 20 осіб.

2.6. Засновник може встановлювати меншу (більшу) наповнюваність груп дітьми у ЗДО №6.

2.7. Діти, яким станом на 1 вересня поточного року виповнюється 6 років, мають право за бажанням батьків перебувати в дошкільному закладі до 7 років, діти з особливими освітніми потребами до 7 (8) років відповідно до висновку ІРЦ.

2.8. Зарахування дітей до ЗДО №6 здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. Прийом заяв про зарахування дітей до ЗДО №6 організовується з використанням системи електронної реєстрації.

2.9. До заяви про зарахування дитини в ЗДО №6 додаються:

2.9.1. копія свідоцтва про народження дитини;

2.9.2. 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.

2.10. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до ЗДО №6 та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.11. Для зарахування дитини з інвалідністю до ЗДО №6 до заяви про зарахування додаються:

2.11.1. копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;



- 2.11.2. копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.
- 2.12. Під час прийому дитини до ЗДО №6 директор зобов'язаний ознайомити батьків або іншого законного представника дитини, із Статутом, іншими документами, що регламентують його діяльність.
- 2.13. Першочергово до ЗДО №6 зараховуються діти, які:
- 2.13.1. проживають на території обслуговування ЗДО №6 (в разі її встановлення його засновником);
  - 2.13.2. є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в ЗДО №6;
  - 2.13.3. є дітьми працівників ЗДО №6;
  - 2.13.4. належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
  - 2.13.5. належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
  - 2.13.6. перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
  - 2.13.7. діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
  - 2.13.8. мають право на першочергове зарахування до ЗДО №6 відповідно до закону.
- 2.14. Під час подання заяви про зарахування дитини до ЗДО №6 один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до ЗДО №6 на загальних підставах.
- 2.15. Після зарахування до ЗДО №6 дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.
- 2.16. За дитиною зберігається місце в ЗДО №6 у разі:
- 2.16.1. хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
  - 2.16.2. карантину в закладі дошкільної освіти;
  - 2.16.3. на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини;
- 2.17. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої здійснюється з 1 вересня поточного року, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).



2.17.1. для переведення вихованця з ЗДО №6 до іншого закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати директору відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

2.17.2. директор ЗДО №6 впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до відповідного закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

2.17.3. переведення вихованця із ЗДО №6 до іншого державного (комунального) закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву

2.17.4. про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

2.18. Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у ЗДО №6 та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

2.19. Відрахування дитини з ЗДО №6 може здійснюватись:

2.19.1. за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

2.19.2. на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у ЗДО №6;

2.19.3. у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами — повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

2.19.4. у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

2.19.5. у разі невідвідування дитиною ЗДО №6 протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

2.20. Директор ЗДО №6 зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

2.21. Забороняється відрахування дитини із державного (комунального) закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

2.22. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора ЗДО №6.



2.23. У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з ЗДО №6 такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

2.24. За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини, у ЗДО №6 дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (до чотирьох годин) в групах загального розвитку. Для дітей, які перебувають у ЗДО №6 короткотривало, можуть створюватися окремі групи.

2.25. У ЗДО №6 можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, у вихідні та святкові дні.

2.26. Діти, які перебувають у ЗДО №6 короткотривало, беруться на облік.

### **ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗДО№6**

3.1. Режим роботи ЗДО №6, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються його засновником відповідно до законодавства України за погодженням з відповідним органом управління освітою та охорони здоров'я.

3.2. ЗДО №6 працює за п'ятиденним робочим тижнем, має групи з 10,5-годинним та 12-годинним режимом перебування дітей. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

3.3. Щоденний графік роботи ЗДО №6:

3.3.1. для груп з 10,5-годинним режимом перебування дітей з 7.15 год. до 17.45 год. або з 7.00 год. до 17.30 год.;

3.3.2. для груп з 12-годинним режимом перебування дітей з 7.00 год. до 19.00 год.;

3.3.3. для чергових груп з 7.00 год. до 7.15 год., з 17.30 год. до 19.00 год. або з 17.45 год. до 19.00 год.

3.3.4. для короткотривалого перебування не більше чотирьох годин.

### **ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗДО№6**

4.1. Навчальний рік у ЗДО №6 починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня. Від 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у ЗДО №6 проводиться оздоровлення дітей.

4.2. У ЗДО №6 освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3. ЗДО №6 для формування освітніх програм закладу можуть використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.



4.3.1. Рішення про обрання та використання освітньої програми ЗДО №6 схвалюється педагогічною радою ЗДО №6 та затверджується його директором.

4.3.2. Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.3.3. З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців ЗДО №6 може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.4. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

4.5. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.6. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами.

4.7. На основі освітньої програми педагогічна рада ЗДО №6 визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи ЗДО №6 затверджується його директором.

4.8. ЗДО №6 самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

4.9. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником ЗДО №6 до початку навчального року.

4.10. Реалізація варіативної складової змісту Базового компонента дошкільної освіти визначається ЗДО №6 з урахуванням індивідуальних освітніх запитів дітей та (або) побажань батьків, або іншим законним представником дитини за рахунок таких додаткових освітніх послуг:

- 4.10.1. комп'ютерна грамота;
- 4.10.2. іноземна мова;
- 4.10.3. соціально-фінансова грамотність;
- 4.10.4. хореографія;
- 4.10.5. шахи;
- 4.10.6. основи грамоти;
- 4.10.7. футбол;
- 4.10.8. баскетбол.

4.11. Проведення освітньої діяльності, яка не визначена Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів 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.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ В ЗДО№6**

5.1. ЗДО №6 забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування.

5.2. У ЗДО №6 встановлено 3-х разове харчування, в літній оздоровчий період 4-х разове.

5.3. Діти, які перебувають в ЗДО №6 короткотривало (до чотирьох годин) харчуванням не забезпечуються.

5.4. Вартість харчування встановлюється Засновником.

5.5. В ЗДО №6 забезпечуються пільгові умови оплати харчування дітей для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки та який встановлені засновником.

**VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ ЗДО№6**

6.1. Діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату ЗДО№6.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в ЗДО №6, належить:

6.2.1. моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

6.2.2. здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

6.2.3. здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;

6.2.4. медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

6.2.5. проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

**VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗДО№6**

7.1. Учасниками освітнього процесу ЗДО №6 є:



7.1.1. вихованці, директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, вчитель-логопед, практичний психолог, музичний керівник, інструктор з фізкультури, керівник гуртка, соціальні педагоги, завідувач господарства, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або інші законні представники;

7.1.2. фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені у міжнародних нормативно-правових актах, ратифікованих в Україні, Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

7.4. Дитина має гарантоване державою право на:

7.4.1. безоплатну дошкільну освіту в ЗДО №6;

7.4.2. безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

7.4.3. безоплатне медичне обслуговування у ЗДО №6;

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

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

7.4.6. здоровий спосіб життя.

7.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників ЗДО №6 регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

7.6. Педагогічні та інші працівники ЗДО №6 несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

7.7. 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).

7.8. Батьки або інші законні представники дитини, мають право:

7.8.1. вибрати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

7.8.2. обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ЗДО №6;

7.8.3. звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

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

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



7.9. Батьки інші законні представники дитини, зобов'язані:

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

7.9.2.забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

7.9.3.постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

7.9.4.поважати гідність дитини;

7.9.5.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.

7.10. Інші права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини визначаються Законом України «Про освіту».

### **VIII. УПРАВЛІННЯ ЗДО№6**

8.1. Керівництво ЗДО№6 здійснює директор. Директора призначає на посаду та звільняє з посади начальник управління освіти за контрактом строком на б(шість) років за результатами конкурсного відбору в порядку визначеному засновником.

Директором закладу дошкільної освіти 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.

8.2.Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора визначаються законом та установчими документами ЗДО №6.

8.3.Директор:

8.3.1.організовує діяльність ЗДО №6;

8.3.2.вирішує питання фінансово-господарської діяльності ЗДО №6;

8.3.3.призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

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

8.3.5.забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

8.3.6.забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗДО №6;

8.3.7.сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ЗДО №6;

8.3.8.сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників;



8.3.9.забезпечує створення в ЗДО №6 безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

8.3.10.видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

8.3.11.здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами ЗДО №6.

8.4. Колегіальним постійно діючим органом управління ЗДО №6 є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами відповідного закладу. Директор є головою педагогічної ради.

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

8.6.На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або інші законні представники дитини. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

8.7.Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

8.8.Педагогічна рада ЗДО №6:

8.8.1. 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;

8.8.2. формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

8.8.3. розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу ЗДО №6;

8.8.4. визначає план роботи ЗДО №6 та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

8.8.5. затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

8.8.6. обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

8.8.7. затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗДО №6 ;

8.8.8. заслуховує звіти педагогічних працівників ЗДО №6, які проходять атестацію;

8.8.9. 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;

8.8.10.визначає шляхи співпраці ЗДО №6 з сім'єю;



8.8.11. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу ЗДО №6;

8.8.12. розглядає питання щодо відповідальності працівників ЗДО №6 та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

8.8.13. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

8.8.14. розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами ЗДО №6 до її повноважень.

8.9. Рішення педагогічної ради ЗДО №6 вводяться в дію рішеннями директора.

8.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ЗДО №6 є загальні збори (конференція) колективу.

8.11. Загальні збори (конференція):

8.11.1. приймають Статут, зміни і доповнення;

8.11.2. обирають раду ЗДО №6, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

8.11.3. заслуховують звіт директора, голови ради з питань статутної діяльності ЗДО №6 та дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

8.11.4. розглядають питання освітньої, методичної, економічної та фінансово-господарської діяльності ЗДО №6;

8.11.5. затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку ЗДО №6.

8.12. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада, діяльність якої регулюється Статутом.

8.13. Кількість засідань ради визначається за потребою.

8.14. Засідання ради є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники, батьки, засновники, спонсори та інші).

8.15. До складу ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або інших законних представників дитини.

8.16. Рада організовує виконання рішень загальних зборів (конференції), 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;

8.17. У ЗДО №6 може створюватися і діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи ЗДО №6.



8.18.Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів (конференції) або ради. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) ЗДО №6 і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

8.19.Основними завданнями піклувальної ради є:

- 8.19.1.співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у ЗДО №6;
- 8.19.2.сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази ЗДО №6;
- 8.19.3.сприяння залученню додаткових джерел фінансування ЗДО №6;
- 8.19.4.сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- 8.19.5.організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників;
- 8.19.6.стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- 8.19.7.всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та ЗДО №6;
- 8.19.8 сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

**ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗДО№6**

9.1. Матеріально-технічна база ЗДО №6 включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

9.2. Майно не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.3.Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ЗДО №6, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника закладу та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. ЗДО №6 несе відповідальність за збереження та ефективно використання комунального майна.

9.5.Майно ЗДО№6 є власністю Нетішинської міської територіальної громади і передане ЗДО №6 на правах оперативного управління.

9.6. ЗДО№6 відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9.7. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ЗДО №6 проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані ЗДО № 6 внаслідок порушення його майнових прав іншими



юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.8. ЗДО № 6 самостійно визначає потреби в матеріальних ресурсах і продуктах харчування в межах виділених бюджетних асигнувань.

9.9. ЗДО №6 за погодженням із засновником може здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

## **X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗДО№6**

10.1. Фінансово-господарська діяльність ЗДО №6 здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

10.3. Бухгалтерський облік в ЗДО №6 здійснюється самостійно.

10.4. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ЗДО №6 фінансується за рахунок коштів засновника.

10.5. Фінансово-господарська діяльність ЗДО №6 здійснюється на основі кошторису.

10.6. ЗДО №6 фінансується з джерел, визначених відповідно до законодавства. Джерелами фінансування ЗДО №6 незалежно від форми власності можуть бути кошти:

10.6.1. засновника;

10.6.2. державного та місцевих бюджетів;

10.6.3. батьків або інших законних представників дитини;

10.6.4. добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

10.6.5. інші кошти, не заборонені законодавством.

10.7. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів, галузевого міністерства та органу управління освітою.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗДО№6**

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

11.2. Основною формою контролю за діяльністю ЗДО №6 є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Державною службою якості освіти України.

11.3. Контроль за діяльністю ЗДО №6 проводиться засновником та органом управління освітою відповідно до законодавства.



### ХІІ. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДО №6

13.1. Припинення діяльності ЗДО №6 здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

13.2. Реорганізація ЗДО №6 здійснюється за рішенням Засновника.

13.3. Ліквідація ЗДО №6 здійснюється за рішенням Засновника, суду та в інших випадках, передбачених законодавством.

13.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання ЗДО №6 переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

13.5. Ліквідація ЗДО №6 проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходи щодо сплати боргів ЗДО №6 третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає засновнику або до суду.

13.6. При ліквідації ЗДО №6 питання про використання майна і коштів закладу дошкільної освіти вирішується у порядку, встановленому чинним законодавством України. Кошти та майно передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення діяльності юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

13.7. Ліквідація ЗДО №6 вважається завершеною, а заклад припиняє свою діяльність з моменту внесення до державного реєстру відповідного запису про припинення його діяльності.

13.8. У випадку реорганізації або ліквідації ЗДО №6 працівникам, які звільняються або переводяться, гарантовано збереження їх прав та інтересів згідно із законодавством про працю України.

### ХІІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ЗДО №6

13.1. Зміни та доповнення до Статуту погоджуються з органом управління освітою, затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції та реєструються місцевим органом виконавчої влади у порядку, встановленому законодавством України.

13.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та інших випадках за рішенням Засновника.

13.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

Міський голова



Олександр СУПРУНЮК



Пронумеровано, сфіджено та засвідчено печаткою

*(Handwritten signature)*

архіву

Секретар міської ради Іван РОМАНЮК

