УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ № 2368

15 серпня 2025 року 68 сесія 8 скликання

Про перейменування закладу дошкільної освіти Лука-Мелешківської територіальної громади та затвердження статуту у новій редакції

Керуючись ст. 26, ч.1 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», з метою приведення найменувань та установчих документів закладу дошкільної освіти у відповідність до вимог чинного законодавства, враховуючи висновки постійної комісії сільської ради з гуманітарних питань, питань соціального захисту населення, охорони здоров'я та законності, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити найменування закладу дошкільної освіти: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЗОЛОТИЙ КЛЮЧИК» ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ» (код ЄДРПОУ 36199292) на КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХИЖИНЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЗОЛОТИЙ КЛЮЧИК» ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» (скорочена назва: КЗ «ХИЖИНЕЦЬКИЙ ЗДО «ЗОЛОТИЙ КЛЮЧИК»).

2. Затвердити статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХИЖИНЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЗОЛОТИЙ КЛЮЧИК» ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» у новій редакції (Додаток 1).

3. Директору КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХИЖИНЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЗОЛОТИЙ КЛЮЧИК» ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» Мазуренко Л.С. здійснити державну реєстрацію Статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХИЖИНЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЗОЛОТИЙ КЛЮЧИК» ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» в новій редакції відповідно до чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з гуманітарних питань, питань соціального захисту населення, охорони здоров'я та законності (Лоза Р.М.).

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням 68 сесії 8 скликання
Лука-Мелешківської сільської ради
від 15.08.2025 року № 2368

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХИЖИНЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЗОЛОТИЙ КЛЮЧИК» ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»

(нова редакція)

с. Лука-Мелешківська
2025рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХИЖИНЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЗОЛОТИЙ КЛЮЧИК» ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» (далі заклад дошкільної освіти) – це дитячий садок для дітей віком від двох до шести (семи) років, у складі якого групи загального розвитку.

1.2. Повне найменування – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХИЖИНЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЗОЛОТИЙ КЛЮЧИК» ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»

1.3. Скорочене найменування – КЗ «ХИЖИНЕЦЬКИЙ ЗДО «ЗОЛОТИЙ КЛЮЧИК».

1.4. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 23209, Вінницька область, Вінницький район, село Хижинці, вулиця Івана Богуна, будинок 68.

1.5. Засновником закладу дошкільної освіти є Лука-Мелешківської територіальна громада в особі Лука-Мелешківської сільської ради (надалі – Засновник). Заклад дошкільної освіти підзвітний та підконтрольний Засновнику. Органом управління є відділ освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради (далі – Орган управління).

1.6. Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.7. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про затвердження Типових нормативів закладів дошкільної освіти» іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.8. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України.

1.9. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, оздоровленні, вихованні та навчанні дітей, створення умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетенції, розвитку в неї ціннісного ставлення до світу.

1.10. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та даним

Статутом.

1.12. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством та державою за:

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

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

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Порядок комплектування закладу дошкільної освіти визначається чинним законодавством.

2.2. Заклад дошкільної освіти може мати одновікові та різновікові групи загального розвитку.

2.3. Відкриття нових груп здійснюється за рішенням виконавчого комітету Лука-Мелешківської сільської ради.

2.4. Закриття та перепрофілювання груп за віком дітей здійснюється за рішенням виконавчого комітету Лука-Мелешківської сільської ради.

2.5. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку. За рішенням сесії Лука-Мелешківської сільської ради в закладі дошкільної освіти можуть бути створені інклюзивні групи.

2.6. У заклад дошкільної освіти приймаються діти від двох до шести (семи) років.

Наповнюваність груп:

- від 2 до 3 років – 15 осіб;
- від 3 до 6(7) років – 20 осіб;
- різновікова група – 15 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивних групах – до 15 осіб

(з них не більше трьох з особливими потребами).

2.7. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред’явити:

- заяву батьків, або осіб, які їх замінюють;
- медичну довідку про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- свідоцтво про народження дитини;
- документи для встановлення батьківської плати (за потреби);
- довідка про місце реєстрації дитини.

2.8. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі воєнного стану, її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.9. Відрахування дітей з закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти даного типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу закладу дошкільної освіти, в якому доцільне подальше перебування дитини.

За інших умов, що передбачені чинним законодавством.

2.10. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.11. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем. Вихідні – субота, неділя.

3.2. Режим роботи закладу дошкільної освіти та його груп за поданням відділу освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради затверджується рішенням виконавчого комітету Лука-Мелешківської сільської ради.

3.3. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти за іншою формою навчання (сімейна, патронаж, мережева, дистанційна) беруться на облік у цьому закладі.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (літній період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та літній період.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується керівником.

4.4. Мова навчання і виховання дітей у закладі дошкільної освіти визначається Конституцією України і відповідним законом України.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з освітньою програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку галузевим Міністерством.

4.6. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямами (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.7. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги згідно чинного законодавства, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути

підставою для відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

Освітній процес має ґрунтуватися на культурних цінностях українського народу, інших цінностях і принципах, визначених цим Законом України «Про освіту» та «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.

4.8. Перелік освітніх і парціальних програм, рекомендованих центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі, оприлюднюється на його офіційному веб-сайті у вільному доступі.
Позитивні експертні висновки щодо освітніх та парціальних програм, визначені абзацом третім частини другої і абзацом третім частини сьомої цієї статті, оприлюднюються на веб-сайті закладу дошкільної освіти, що використовує відповідні освітні та парціальні програми, або його засновника.

4.9. Основна стратегічна мета державної освітньої політики в дошкіллі в Україні – забезпечити якість освіти. Завдання закладу це створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що дасть змогу закладу поліпшити його загальну дієвість та забезпечити міцну основу для ініціатив щодо її ефективного та сталого розвитку. Внутрішня система в закладі це інструмент, який дає змогу розвивати заклад, забезпечити і налаштувати процеси його освітньої діяльності.

4.10. Зовнішнє оцінювання якості освіти здійснюється в закладі щодо забезпечення ефективності процесів і процедур внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності, забезпечення наявності системи проведення процедур зовнішнього забезпечення якості, забезпечення наявності оприлюднених критерій прийняття рішень відповідно до стандартів.

4.11. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Закупівля продуктів харчування у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.2. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване трьохразове харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу дошкільної освіти.

5.4. Оплата харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюється згідно норм чинного законодавства. Харчування пільгових категорій вихованців оплачується Засновником.

5.5. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

5.6. Заклад дошкільної освіти забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку; педагогічні працівники, помічники вихователів; інші працівники закладу дошкільної освіти, батьки або особи, які їх замінюють, асистенти дітей з особливими освітніми потребами, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному середовищі;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

Діти з особливими освітніми потребами мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років.

6.3.Батьки мають права та обов'язки у сфері дошкільної освіти, визначені законодавством про дошкільну освіту.

6.4. Батьки також мають право:

- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини (відповідно до пункту 9 частини першої статті 1 Закону України «Про освіту»);
- брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини (відповідно до пункту 10 частини першої статті 1 Закону України "Про освіту");
- бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу дошкільної освіти;
- 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.

6.5. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини.

6.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

6.7. Педагогічні працівники мають право:
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

6.8. Педагогічні працівники зобов'язані:
- дотримуватися у своїй діяльності принципів освітньої діяльності, визначених законодавством;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- дбати про фізичне та психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків;
- брати участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного 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.

6.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти керівником закладу.

6.10. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6.11. Засновник закладу дошкільної освіти та/або заклад дошкільної освіти

має право встановлювати додаткові види та розміри надбавок, доплат, винагород, допомоги тощо за рахунок власних надходжень такого закладу.

6.12. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

6.13. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні медичні огляди.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників України.

6.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють його:

Засновник та/ або уповноважений ним орган (відділ освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради);

Керівник;

Педагогічна рада.

Їхні повноваження визначаються чинним законодавством.

7.2. Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його керівник (директор), що призначається за результатами конкурсу, який проводиться відповідно до чинного законодавства.

7.3. На посаду керівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (для керівників державних і комунальних закладів дошкільної освіти - вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних закладів дошкільної освіти), компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

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

- піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов’язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- не має права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

7.5. Особа призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог цього Закону та положення про конкурс, затвердженого засновником відповідного закладу дошкільної освіти на підставі типового положення про конкурс на посаду

керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

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

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

7.6. Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу більше ніж два строки підряд (до першого п'ятирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу дошкільної освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі дошкільної освіти або продовжити роботу в цьому ж закладі на іншій посаді.

7.7. Керівник закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу дошкільної освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- складає кошторис та штатний розпис на відповідний рік, подає їх на затвердження у відділ освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради, спільно з головним бухгалтером забезпечує правильність та ефективність використання бюджетних коштів;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

7.8. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

7.9. Педагогічна рада закладу:
- схвалює освітню програму закладу дошкільної освіти, оцінює результати її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізм забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти; - визначає план роботи закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- 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;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім’єю;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу дошкільної освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями

керівника закладу. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

7.10. Громадське самоврядування у закладі дошкільної освіти:

У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

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

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування закладу дошкільної освіти не мають права втручатися представники органів управління закладом дошкільної освіти та представники іншого органу громадського самоврядування, піклувальної ради.

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

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

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

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Майно закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, інженерні комунікації, земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку та господарські будівлі, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

8.2. Майно, закріплене за закладом дошкільної освіти, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

8.3. Заклад дошкільної освіти має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом (Відділ освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради).

8.4. Відповідно до чинного законодавства заклад дошкільної освіти користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

8.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна

проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

IX. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед Засновників (власників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

9.2. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється головним розпорядником коштів – відділ освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради згідно чинного законодавства та на основі кошторису. Джерелами фінансування кошторису закладу дошкільної освіти є:

- кошти бюджету Лука-Мелешківської сільської територіальної громади;
- плата за харчування дітей, отримана від батьків або осіб, які їх замінюють;
- кошти, отримані від надання додаткових освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;
- кошти від реалізації списаного майна, від оренди приміщень, споруд, обладнання;
- гранти;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб.

9.3. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу дошкільної освіти зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

9.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі дошкільної освіти визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Лука-Мелешківської сільської ради. Бухгалтерський облік в закладі дошкільної освіти може здійснюватися самостійно або централізованою бухгалтерією відділу освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради.

9.5. Заклад дошкільної освіти складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний відділу освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради.

10.2. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освітиу є державний нагляд у сфері дошкільної освіти, який здійснюється відповідно до

Закону України «Про освіту».

10.3. Інституційний аудит проводиться у закладі дошкільної освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами із залученням (за потреби) на підставі цивільно-правових договорів інших фахівців (експертів) у сфері дошкільної освіти.

За результатами проведення інституційного аудиту засновнику та закладу дошкільної освіти надаються:

- висновок про якість освітньої діяльності, внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти;
- рекомендації щодо вдосконалення освітньої діяльності, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

Керівник закладу дошкільної освіти має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо висновку та рекомендацій протягом 10 робочих днів з дня їх отримання. Заперечення повинні бути розглянуті протягом 20 робочих днів з дня їх надходження.

Висновок і рекомендації, уточнені за результатами розгляду заперечень (у разі їх подання), оприлюднюються на веб-сайтах органу, що проводив інституційний аудит, засновника закладу дошкільної освіти (крім засновника приватного закладу дошкільної освіти) та закладу дошкільної освіти (для державного чи комунального закладу дошкільної освіти - за наявності) протягом 10 робочих днів з дня їх отримання або завершення розгляду заперечень (у разі їх подання).

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу дошкільної освіти вимогам законодавства орган, який провів інституційний аудит, визначає строки усунення порушень у роботі закладу дошкільної освіти, які не можуть перевищувати одного року. До усунення порушень у роботі закладу дошкільної освіти, допущених з вини керівника закладу дошкільної освіти, до такого керівника не застосовуються заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо).

Після закінчення визначених строків проводиться перевірка результатів усунення порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу дошкільної освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу дошкільної освіти, реорганізації (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення), виділу, ліквідації закладу дошкільної освіти чи припинення його освітньої діяльності.

XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником (власником) закладу дошкільної освіти шляхом викладення Статуту в новій редакції.

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

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

XII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення), ліквідації чи перепрофілювання (зміну типу) відповідно до чинного законодавства.

12.2. Ліквідація, реорганізація чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

12.3. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу дошкільної освіти за рішенням виконавчого комітету Лука-Мелешківської сільської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності зараховуються до доходу бюджету Лука-Мелешківської територіальної громади в частині грошових коштів.

12.4. У разі реорганізації закладу дошкільної освіти вся сукупність його прав та обов’язків переходить до його правонаступників.

12.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником (власником), а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику (власнику).

12.6. Дошкільний заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**