



УКРАЇНА
РОЗДІЛЬНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

LVIII сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

**Про затвердження Статуту Комунального
закладу «Роздільнянський заклад
дошкільної освіти «Ромашка»
Роздільнянської міської ради»
в новій редакції**

Розглянувши лист-клопотання директора Комунального закладу «Роздільнянський заклад дошкільної освіти «Ромашка» Роздільнянської міської ради» Ловченко О.А. від 01 жовтня 2025 року № 68, керуючись п. 16.1 Статуту Комунального закладу «Роздільнянський заклад дошкільної освіти «Ромашка» Роздільнянської міської ради», затвердженого рішенням Роздільнянської міської ради від 23 лютого 2023 року № 2897-VIII, Законом України «Про дошкільну освіту» від 06 червня 2024 року № 3788-IX, Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818, враховуючи висновки та рекомендації постійних комісій з питань соціального захисту населення, молодіжної політики, охорони здоров'я, освіти, підтримки культури та спорту, та з питань регламенту, депутатської діяльності, законності, зв'язків з громадськістю, гласності та правопорядку, та на підставі ст. 25, ч. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Роздільнянська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести наступні зміни до Статуту Комунального закладу «Роздільнянський заклад дошкільної освіти «Ромашка» Роздільнянської міської ради», затвердженого рішенням Роздільнянської міської ради від 23 лютого 2023 року № 2897-VIII (надалі – *Статут*):

1.1. пункт 1.1 розділу I Статуту викласти у наступній редакції:

«1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «РОЗДІЛЬНЯНСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «РОМАШКА» РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (надалі – *Заклад*) є комунальним закладом дошкільної освіти, що створений на підставі рішення Роздільнянської міської ради № 962-V від 27 листопада 2009 року, і знаходиться у комунальній власності Роздільнянської міської територіальної громади, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту»;

1.2. пункт 1.2. розділу I Статуту викласти у наступній редакції:

«1.2. Тип Комунального закладу - заклад дошкільної освіти (дитячий садок) для дітей віком від двох до шести (семи) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання

відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти)»;

1.3. пункт 1.6. розділу I Статуту викласти у наступній редакції:

«1.6. Комунальний заклад є юридичною особою, наділяється цивільною правоздатністю та дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у суді, має печатку, кутовий штамп, вивіску, ідентифікаційний номер, бланки зі своєю назвою та може мати самотійний баланс, спеціальний рахунок в органах Державного казначейства України, за рішенням директора закладу може самотійно здійснювати бухгалтерський облік, або здійснювати його через централізовану бухгалтерію чи шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг)»;

1.4. пункт 1.10. розділу I Статуту викласти у наступній редакції:

«1.10. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативними актами Президента України та Кабінету Міністрів України, зокрема: Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженій постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818, Порядком організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженій постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 року № 530, постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 816 «Деякі питання діяльності закладів дошкільної освіти та пансіонів закладів освіти», Базовим компонентом дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти), затвердженим наказом Міністерством освіти і науки України від 12 січня 2021 року № 33, Порядком встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерством освіти і науки України від 21 листопада 2002 року №667, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06 грудня 2002 року за № 953/7241, Порядком зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних, комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 лютого 2025 року № 249, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27 березня 2025 року за № 477/43883, іншими наказами Міністерства освіти та науки України, рішеннями Роздільнянської міської ради Одеської області, Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради Одеської області, наказами Відділу освіти Роздільнянської міської ради, розпорядженнями Роздільнянського міського голови, цим Статутом та іншими нормативно-правовими документами»;

1.5. доповнити пункт 1.16. розділу I Статуту підпунктами 1.16.1 і 1.16.2 наступного змісту:

«1.16.1. Заклад має самотійний баланс.

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

1.6. пункт 1.17. розділу I Статуту викласти у наступній редакції:

«1.17. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для цілісного та всебічного (фізичного, розумового і духовного) розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних,

психічних та фізичних особливостей, культурних потреб; формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду, ціннісного ставлення до себе, довкілля, людей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей, збереження та зміцнення здоров'я дітей»;

1.7. абзац другий пункту 1.19. розділу I Статуту викласти у наступній редакції:

«задовольняє потреби жителів Роздільнянської міської територіальної громади в здобутті дошкільної освіти»;

1.8. пункт 1.20 розділу I Статуту викласти у наступній редакції:

«1.20. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Законом України «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818 та даним Статутом»;

1.9. доповнити пункт 2.1. розділу I Статуту підпунктом 2.1.1 наступного змісту:

«2.1.1. У період воєнного стану, введеного у встановленому порядку, кількість місць у Закладі обмежується нормативною потужністю бомбосховищ, розташованих на території Закладу та/або відведених для учасників освітнього процесу, розташованих за межами Закладу на регламентованій відстані»;

1.10. доповнити пункт 2.2 розділу II Статуту підпунктами 2.2.2. - 2.2.15. наступного змісту:

«2.2.2. Формування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній вихованців, які перебувають між собою в сімейних (родинних) стосунках незалежно від ступеня їх споріднення.

2.2.3. 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 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.

2.2.4. У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду), запроваджених у порядку, визначеному законодавством, для організації інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами (зокрема з числа тих, що вимушені були змінити адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) внаслідок збройної агресії Російської Федерації) до Закладу батьки (один з батьків) або інші законні представники (один із законних представників) подають особисто, поштою або через визначену Засновником електронну комунікаційну систему копії документа, що посвідчує особу (в разі наявності) та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.2.5. Директор Закладу на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами, поданої особисто, поштою або через визначену засновником закладу дошкільної освіти електронно-комунікаційну систему, та висновку приймає рішення про утворення інклюзивної групи. Інклюзивна група утворюється в об'язковому порядку за наявності однієї такої заяви.

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

дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530.

2.2.6. Інклюзивна група в Закладі утворюється Засновником в обов'язковому порядку у разі звернення батьків або інших законних представників дитини з особливими освітніми потребами, що підтверджується висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

За наявності інвалідності в дитини до заяви додається копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, надана лікарсько-консультативною комісією, 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.

2.2.7. Засновник Закладу за умови утворення інклюзивної групи має забезпечити в установленому законодавством порядку:

- приведення території Закладу, будівель та приміщень у відповідність із вимогами державних будівельних норм щодо закладів дошкільної освіти та інклюзивності;
- створення відповідної матеріально-технічної та навчально-методичної бази, у тому числі необхідні навчально-методичні і навчально-наочні посібники, навчально-дидактичне та ігрове обладнання;
- утримання відповідного штату працівників та залучення у разі потреби додаткових фахівців, зокрема асистента вихователя інклюзивної групи;
- облаштування ресурсної кімнати для проведення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять.

2.2.8. Для забезпечення ефективності освітнього процесу в інклюзивних групах кількість дітей з особливими освітніми потребами має становити не більше трьох осіб, зокрема:

- не більше одної дитини, яка потребує четвертого чи п'ятого рівня підтримки;
- не більше двох дітей, які потребують третього рівня підтримки;
- не більше трьох дітей, які потребують другого рівня підтримки.

У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) гранична кількість дітей з особливими освітніми потребами, які потребують четвертого чи п'ятого рівня підтримки, становить не більше двох дітей в одній інклюзивній групі. Для дітей з особливими освітніми потребами, які потребують другого чи третього рівня підтримки, норми граничної кількості, визначені цим Порядком, не застосовуються. Заклад освіти не може відмовити в організації інклюзивного навчання дитини з особливими освітніми потребами та утворенні інклюзивної групи.

2.2.9. Порядок організації діяльності інклюзивних груп в Закладі регламентується Порядком організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 року № 530.

2.2.10. Спеціальні групи утворюються директором Закладу на підставі заяви про зарахування одного з батьків (інших законних представників) дитини, поданої особисто, поштою або через електронно-комунікаційний зв'язок, висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, наданого інклюзивно-ресурсним центром, та за наявності відповідного контингенту дітей, навчально-методичного, матеріально-технічного та кадрового забезпечення.

Утворення спеціальних груп директор Закладу погоджує із Засновником.

2.2.11. Спеціальні групи утворюються та комплектуються відповідно до категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів), ступенів їх прояву та рівня підтримки дітей, рекомендованих інклюзивно-ресурсним центром.

2.2.12. Залежно від категорії (типу) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендованого інклюзивно-ресурсним центром рівня підтримки дітей утворюються спеціальні групи, наповнюваність яких становить:

- для дітей з інтелектуальними труднощами, які потребують другого рівня підтримки, - не більше десяти осіб; третього, четвертого рівнів підтримки - не більше восьми осіб; четвертого, п'ятого рівнів підтримки - не більше шести осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з інтелектуальними труднощами, які потребують третього - п'ятого рівнів підтримки, - не більше шести осіб;

- для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції, які потребують другого, третього рівнів підтримки, - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівнів підтримки - не більше шести осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції, які потребують другого - п'ятого рівнів підтримки, - не більше восьми осіб;

- для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції, які потребують другого, третього рівнів підтримки, - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівнів підтримки - не більше шести осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції, які потребують другого - п'ятого рівнів підтримки, - не більше восьми осіб;

- для дітей з функціональними фізичними або моторними труднощами, що передбачають обмеження опорно-рухової (кістково-м'язової) функції, які потребують другого, третього рівнів підтримки, - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівнів підтримки - не більше шести осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними фізичними або моторними труднощами, що передбачають обмеження опорно-рухової (кістково-м'язової) функції та потребують другого - п'ятого рівнів підтримки, - не більше восьми осіб;

- для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого, третього рівнів підтримки, - не більше 12 осіб; третього, четвертого рівнів підтримки - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівнів підтримки - не більше восьми осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого - п'ятого рівнів підтримки, - не більше десяти осіб;

- для дітей із складними порушеннями розвитку (що передбачають поєднання різних категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів), одна з яких потребує четвертого, п'ятого рівнів підтримки) - не більше шести осіб;

- для дітей із соціоадаптаційними труднощами, зокрема такими, що пов'язані з розладами аутистичного спектра, які потребують третього - п'ятого рівнів підтримки, - не більше шести осіб.

Група утворюється за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності групи.

Гранична наповнюваність групи, визначена підпунктом 2.2.12 пункту 2.2. цього Статуту, за потреби збільшується, але не більш як на одну особу.

2.2.13. Спеціальні групи утворюються та функціонують відповідно до Порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 квітня 2025 р. № 381.

2.2.14. Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОН.

2.2.15. Для організації освітньої діяльності можуть формуватися групи вихованців за такими формами здобуття освіти: очною (денною), мережевою, дистанційною формами, а також педагогічного патронажу»;

1.11. пункт 2.3. розділу II Статуту викласти у наступній редакції:

«2.3. Заклад має дванадцятигодинний режим перебування дітей.

2.3.1. За бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють, у Закладі із погодженням з Засновником може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різноманітного перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні»;

1.12. пункт 2.5. розділу II Статуту викласти у наступній редакції:

«2.5. У Закладі функціонує 4 групи з денним режимом перебування дітей»;

1.13. доповнити пункт 2.6. розділу II Статуту новими абзацами наступного змісту:

«Формування груп вихованців та визначення їх наповненості здійснюється відповідно до статті 17 Закону України “Про дошкільну освіту”.

Відповідно до рішення адміністрації Закладу співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків максимальної кількості дітей у групі.

Кількість вихованців у приміщеннях, де вони перебувають, пристосованих для здійснення освітнього процесу спорудах (у разі їх використання), повинна відповідати вимогам законодавства, що не порушує права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

Кількість вихованців у групах Закладу не може становити менше п'яти дітей (трьох дітей до одного року)»;

1.14. доповнити підпункт 2.6.1 пункту 2.6. розділу II Статуту новим абзацом наступного змісту: «різновікові за наявності у групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років – до 10 осіб»;

1.15. пункт 2.7. розділу II Статуту викласти у наступній редакції:

«2.7. Обліку дітей дошкільного віку, вихованців, у тому числі дітей, не охоплених навчанням, що ведеться з метою забезпечення здобуття ними дошкільної освіти.

Облік дітей ведеться відповідно до Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684.

Контроль за веденням обліку Закладом здійснює Відділ освіти»;

1.16. пункт 2.8. розділу II Статуту викласти у наступній редакції:

«2.8. Для зарахування дитини у Заклад необхідно пред'явити:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (вистяг 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 (подається лише при зарахуванні на очну (денну) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття дошкільної освіти та при педагогічному патронажі);
- копія свідоцтва про народження дитини;
- копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого);
- документ, що підтверджує задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) дитини;
- направлення (путівка) Відділу освіти Роздільнянської міської ради.

2.8.1. Для прийому дітей, батьки яких відмовляються від щеплень, необхідно надати медичну довідку встановленого зразка з висновком лікарсько-консультативної комісії, у якому зазначено, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти. За наявності довідки керівник зобов'язаний прийняти дитину до Закладу.

Питання про відвідування Закладу дошкільної освіти дітьми, батьки яких відмовляються від щеплень, вирішується лікарсько-консультативною комісією, згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.11.2002 року № 434 та затвердженого цим наказом примірною «Положення про підготовку дітей на педіатричній дільниці до відвідування дошкільного та шкільного загальноосвітнього навчального закладу».

2.8.2. При зарахуванні дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.8.3. 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 директор Закладу 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).

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.

2.8.4. У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу не пізніше 3 днів до дати початку відвідування дитиною Закладу, зазначеній у заяві про зарахування.

2.8.5. Відділ освіти оприлюднює на офіційному вебсайті Роздільнянської міської територіальної громади інформацію про вільні місця в Закладі.

2.8.6. Зарахування дітей до Закладу здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом директора Закладу.

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

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

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

2.8.9. При зарахуванні дітей їх розподіл між групами Закладу здійснюється, як правило, за віковим принципом, що передбачає перебування в групі дітей одного віку та/або з різницею у віці, визначеною цим Статутом.

Розподіл вихованців між спеціальними групами у Закладах здійснюється відповідно до законодавства.

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

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

2.8.12. Повноту і достовірність інформації (документів), що подається (подаються) до Закладу, забезпечує особа, яка подає таку інформацію (документи);

1.17. пункт 2.9. розділу II Статуту викласти у наступній редакції:

«2.9. Відрахування дітей із Закладу може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу;
- 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);
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- у разі невідвідування вихованцем закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;
- 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»;

1.18. пункт 2.10. розділу II Статуту викласти у наступній редакції:

«2.10. Директор Закладу 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.

2.10.1. Відрахування вихованця із Закладу здійснюється відповідним наказом директора Закладу. Забороняється безпідставне відрахування дитини із Закладу.

2.10.2. Відрахування не здійснюється (крім подання заяви про відрахування одним із батьків вихованців), та за вихованцем зберігається місце у Закладі 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).

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

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

1.19. пункт 2.11. розділу II Статуту викласти у наступній редакції:

«2.11. Переведення вихованця із Закладу 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).

2.11.1. 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 через визначені засновником закладу освіти канали електронної комунікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну

ідентифікацію та електронні довірчі послуги» для зарахування дітей (у разі її запровадження).

2.11.2. Директор Закладу 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.

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

1.20. пункт 2.14 розділу II Статуту виключити;

1.21. доповнити пункт 3.2. розділу III Статуту новим абзацом наступного змісту:

«У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду), запроваджених у порядку, визначеному законодавством, можуть бути скасовані вихідні дні у святкові та неробочі дні»;

1.22. пункт 4.2. розділу IV Статуту викласти у наступній редакції:

«4.2. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на один рік»;

1.23. пункт 4.3. розділу IV Статуту викласти у наступній редакції:

«4.3. План роботи Закладу схвалюється педагогічною радою Закладу, затверджується директором Закладу»;

1.24. пункт 4.4. розділу IV Статуту викласти у наступній редакції:

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

4.4.1. 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.

4.4.2. Освітній процес в Закладі ґрунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

Єдність розвитку, виховання і навчання вихованців забезпечується спільними зусиллями усіх учасників освітнього процесу.

4.4.3. Для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі, здійснення психолого-педагогічного супроводу, включно з організацією та проведенням корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами, в Закладі облаштовується ресурсна кімната або ресурсні осередки в інших приміщеннях, сенсорна кімната тощо.

4.4.4. Заклад організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

4.4.5. Заклад може організовувати та здійснювати освітній процес за:

- освітніми програмами, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
- освітніми програмами, що мають не менше трьох позитивних експертних висновків закладів вищої освіти, які провадять освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, та/або наукових установ, які провадять наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, та/або закладів післядипломної педагогічної освіти, схвалених колегіальним органом управління відповідного закладу освіти та/або наукової установи.

4.4.6. Кожна освітня програма має бути спрямована на досягнення вихованцями результатів навчання і компетентностей, визначених державним стандартом, повинна відповідати принципам освітньої діяльності, визначеним Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту».

4.4.7. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм) схвалює педагогічна рада Закладу.

4.4.8. Освітній процес проводиться українською мовою.

4.4.9. Заклад забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

4.4.10. Дітям, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, мови яких є офіційними мовами Європейського Союзу, гарантується і забезпечується право на здобуття дошкільної освіти мовою відповідного корінного народу або відповідної національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою в Закладі або через національні культурні товариства.

Право на здобуття дітьми дошкільної освіти мовою корінного народу або національної меншини (спільноти) України реалізується шляхом створення за заявами їхніх батьків окремих груп з провадженням освітнього процесу відповідною мовою поряд із державною мовою і не поширюється на групи з провадженням освітнього процесу державною мовою.

Група з провадженням освітнього процесу мовою корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд з державною мовою створюється відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

4.4.11. Дітям із порушенням слуху забезпечується право на здобуття дошкільної освіти українською жестовою мовою.

4.4.12. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови»;

1.25. виключити пункти 4.8, 4.9., 4.10 розділу IV Статуту та змінити нумерацію пунктів з 4.11 на 4.8 і з 4.12 на 4.9

1.26. пункт 4.8 (4.11) розділу IV Статуту викласти у наступній редакції:

«4.8. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини, 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 у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.8.1. Заклад не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

4.8.2. Вихованці та їхні батьки можуть отримувати в Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

4.8.3. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з Закладу»;

1.27. пункт 5.1 розділу V Статуту викласти у наступній редакції:

«5.1. Забезпечення та організація харчування вихованців у Закладі здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

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

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

Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Зкладах, дотримання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника, Відділ освіти та директора Закладу в межах повноважень, визначених законодавством»;

1.28. пункт 5.4. розділу V Статуту викласти у наступній редакції:

«5.4. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», Порядком надання послуг з харчування вихованців у закладах дошкільної освіти, учнів у закладах загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 116, Порядком встановлення плати за харчування вихованців у державних і комунальних закладах дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 816, Інструкцією з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти та науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17 квітня 2006 року № 298/227 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 202/165 від 26.02.2013 року) та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

5.4.1. Дієтичне харчування дітей організовується тільки на підставі довідки лікаря»;

1.29. пункт 7.1. розділу VII Статуту викласти у наступній редакції:

«7.1. Учасниками освітнього процесу у Комунальному закладі є:

- *вихованці;*
- *педагогічні працівники (директор Закладу, заступники директора з організації освітнього процесу, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, інструктори слухових кабінетів, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо);*
- *помічники вихователів закладів дошкільної освіти;*
- *інші працівники Закладу;*
- *батьки вихованців;*
- *асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);*
- *фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.*

7.1.1. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням директора Закладу. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе директор Закладу.

Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту»;

1.30. доповнити пункт 7.2 розділу VII Статуту підпунктом 7.2.1 наступного змісту:

«7.2.1. Право на здобуття дошкільної освіти гарантується 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»;

1.31. пункт 7.3 розділу VII Статуту викласти у наступній редакції:

«7.3. Кожна дитина, що виховується в Закладі, має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- якісну дошкільну освіту у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- психолого-педагогічний супровід;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- 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;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти;
- здобуття дошкільної освіти державною мовою;
- здобуття дошкільної освіти мовою відповідного корінного народу або відповідної національної меншини (спільноти) України для дітей, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, мови яких є офіційними мовами Європейського Союзу;
- здобуття дошкільної освіти українською жестовою мовою для дітей із порушенням слуху;
- сприяння вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови.

7.3.1. Іноземці та особи без громадянства здобувають дошкільну освіту в Україні відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

7.3.2. Кожна дитина має право на здобуття дошкільної освіти у найбільш доступному і наближеному до місця її проживання комунальному закладі освіти.

Право дитини на здобуття дошкільної освіти у комунальному закладі освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає дитина, не обмежує право батьків дитини обирати інший заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства.

7.3.3. Діти з особливими освітніми потребами, в тому числі зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, мають право на здобуття дошкільної освіти відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

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

7.3.5. Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь виховання в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

Порядок та умови допуску асистента дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу, вимоги до нього, а також основні правила його перебування в закладі дошкільної освіти та участі в освітньому процесі визначаються положенням про асистента дитини з особливими освітніми потребами, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки»;

1.32. пункт 7.4 розділу VII Статуту викласти у наступній редакції:

«7.4. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- 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 директором Закладу;
- комунікувати з працівниками Закладу в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу та/або узгоджений з такими працівниками;
- брати участь у роботі колегіальних органів управління Законом з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому Законом;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в Закладі, відповідно до статті 71 Закону України "Про освіту";
- звертатися до директора Закладу, Відділу освіти та інших органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначати особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- вимагати виконання умов Угоди між Законом і батьками;
- відмовитись від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- інші права, передбачені законодавством України.

7.4.1. Діти мають право на здобуття дошкільної освіти в різних формах або шляхом їх поєднання.

Основною формою здобуття дошкільної освіти є очна (денна).

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

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

Батьки дітей самостійно обирають форми здобуття дошкільної освіти.

Організація освітнього процесу за різними формами здійснюється у відповідності до положень про форми здобуття дошкільної освіти, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки»;

1.33. пункт 7.6 розділу VII Статуту викласти у наступній редакції:

«7.6. Педагогічний працівник Закладу - особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

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

7.6.2. Не має права працювати в Закладі особа, яка:

- визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;
- має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

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

1.34. доповнити пункт 7.11 розділу VII Статуту підпунктами 7.11.1-7.11.4 наступного змісту: «7.11.1. Перелік і обсяг видів робіт та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників встановлюються трудовими договорами та/або посадовими інструкціями.

7.11.2. *Визначені трудовим договором та/або посадовою інструкцією посадові обов'язки за погодженням з директором Закладу можуть виконуватися у Закладі та/або поза його межами, зокрема дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій або з виїздом за місцем проживання вихованців чи місцем надання освітніх послуг.*

7.11.3. *Засновник, Відділ освіти і директор Закладу в межах їхніх повноважень зобов'язані забезпечувати педагогічних працівників ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо), необхідними для здійснення освітнього процесу, реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту.*

7.11.4. *Засновник, Відділ освіти і директор Закладу не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання робіт, не передбачених укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією»;*

1.35. пункт 7.13 розділу VII Статуту викласти у наступній редакції:

«7.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- *виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору, свої посадові обов'язки;*
- *дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених цим Законом та статтею 6 Закону України "Про освіту";*
- *дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;*
- *використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;*
- *співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти Закладу з питань виховання та навчання дітей;*
- *забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;*
- *постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;*
- *виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;*
- *сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;*
- *особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;*
- *захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, що завдають шкоди здоров'ю дитини, забезпечувати емоційний комфорт;*
- *виховувати у дітей повагу до державних символів та мови, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища;*
- *брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;*

- 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;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечити її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- берегти майно Закладу: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно дітей, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- інші обов'язки, що передбачені законодавством України»;

1.36. пункт 7.18 розділу VII Статуту викласти у наступній редакції:

«7.18. Педагогічні працівники Закладу підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985»;

1.37. пункт 8.1 розділу VIII Статуту викласти у наступній редакції:

«8.1. Управління Закладом здійснюють його:

- Засновник;
- директор;
- педагогічна рада.

Органи громадського самоврядування закладу дошкільної освіти та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту» та цим Статутом.

8.1.1. Засновник:

- затверджує статут Закладу;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з особою, призначеною на посаду директора Закладу у порядку, визначеному законодавством та цим Статутом;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;
- 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 Закладі з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;
- забезпечує використання інформаційних (цифрових) технологій в освітній діяльності;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим Статутом.

8.1.2. Засновник не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономії, визначеної Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту».

8.1.3. Засновник Закладу зобов'язаний:

- забезпечити утримання Закладу 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 засобами колективного та індивідуального захисту;
- у разі реорганізації, перепрофілювання (зміни типу організації освітньої діяльності), ліквідації, припинення діяльності Закладу обов'язково забезпечити вихованцям можливість продовжити здобуття дошкільної освіти;
- оприлюднювати інформацію відповідно до вимог законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом.

8.1.4. Засновник не може делегувати директору Закладу, педагогічній раді, органам громадського самоврядування та піклувальній раді свої обов'язки, визначені цим Статутом.

8.1.5. Управління Законом здійснюється Засновником через Відділ освіти»;

1.38. доповнити підпункт 8.3.3 пункту 8.3 розділу VIII Статуту новими абзацами наступного змісту:

«Роздільнянський міський голова призначає переможця відповідного конкурсу на посаду директора Закладу 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 на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника. Продовження строку дії трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

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

1.39. підпункт 8.3.4 пункту 8.3 розділу VIII Статуту викласти у наступній редакції:

«8.3.4. Керівником Закладу може бути 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.

8.3.4.1. Не може обіймати посаду директора Закладу особа, яка:

- 1) визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;*
- 2) має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;*
- 3) відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;*
- 4) відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною;*

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

1.40. пункт 8.4 розділу VIII Статуту викласти у наступній редакції:

«8.4. Директор Комунального закладу:

- *організовує діяльність Закладу;*
- *відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;*
- *забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;*
- *приймає рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених цим Статутом та чинним законодавством;*
- *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 безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;*
- *планувати та організовувати діяльність Закладу, зокрема фінансово-господарську діяльність;*
- *є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;*
- *діє від імені Закладу без довіреності, представляє інтереси Закладу (самопредставництво) у судових справах в загальних, господарських, адміністративних, апеляційних та касаційних судах;*
- *розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу;*
- *має право підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;*
- *відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу;*
- *має право укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;*
- *має право ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу, інституційного аудиту;*
- *призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їх функціональні обов'язки;*
- *має право заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності працівників Закладу, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;*
- *видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;*
- *затверджує правила внутрішнього розпорядку Закладу, програму розвитку Закладу, план роботи Закладу на рік, посадові обов'язки (інструкції), інструкції з охорони праці та графіки роботи працівників;*
- *затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;*
- *здійснює зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;*
- *створює необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;*

- *затверджує персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;*
- *створює необхідні умови для атестації педагогічних працівників;*
- *контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;*
- *забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;*
- *забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства, булінгу (цькування) та мобінгу;*
- *сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;*
- *сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;*
- *забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;*
- *контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;*
- *підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, 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 на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;*
- *щорічно надає до Відділу освіти Звіт про результати роботи Закладу за минулий рік;*
- *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;*
- *забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", «Про дошкільну 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;*
- *контролювати виконання своїх управлінських рішень;*
- *здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом»;*

1.41. пункт 8.10 розділу VIII Статуту викласти у наступній редакції:

«8.10. Педагогічна рада Закладу:

- *схвалює: програму розвитку Закладу, план роботи Закладу на рік, правила внутрішнього розпорядку Закладу, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;*
- *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;*
- *формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;*
- *визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;*
- *затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;*
- *обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої 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 з сім'єю;*
- *розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;*
- *має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;*
- *розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень»;*

1.42. доповнити підпункт 8.19.2 пункту 8.19 розділу VIII Статуту новим реченням наступного змісту:

«До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладів дошкільної освіти»;

1.43. доповнити підпункт 8.19.4 пункту 8.19 розділу VIII Статуту новими абзацами наступного змісту:

*«прийняття участі у формуванні програми розвитку Закладу та контроль її виконання;
аналіз та оцінювання діяльності Закладу та його керівника;
ініціація проведення інституційного аудиту Закладу;
внесення Засновнику подання про заохочення директора Закладу»;*

1.44. пункт 9.2. розділу IX Статуту викласти у наступній редакції:

«9.2. Майно Закладу становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі Закладу»;

1.45. пункт 9.3. розділу IX Статуту викласти у наступній редакції:

«9.3. Майно Закладу є комунальною власністю Роздільнянської міської територіальної громади і передається йому на правах узуправління комунального майна».

1.46. пункт 9.4. розділу IX Статуту викласти у наступній редакції:

«9.4. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу»;

1.47. пункт 10.3. розділу X Статуту викласти у наступній редакції:

«10.3. Джерелами фінансування Закладу можуть бути кошти:

- публічні кошти;*
- цільові платежі (видатки) Засновника на фінансування його діяльності;*
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;*
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;*
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;*
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;*
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;*
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;*
- інші джерела, не заборонені законодавством.*

10.3.1. Отримані із зазначених джерел кошти можуть використовуватися Закладом відповідно до власного кошторису для організації та забезпечення освітнього процесу.

10.3.2. Одержання Закладом позабюджетних коштів не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

10.3.3. Заклад є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом або зараховуються до міського бюджету.

Забороняється розподіляти отримані доходи або їх частини серед засновників, працівників закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

10.3.4. Плата за додаткові послуги здійснюється виключно у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на спеціальні реєстраційні рахунки Закладу, відкриті в територіальному органі Державної казначейської служби України.

10.3.5. Доходи Закладу, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

- 70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу;*
- 30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.*

10.3.6. Фінансування Закладів здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

10.3.7. Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів полягає у самостійному, у межах, установлених затвердженими кошторисами, здійсненні витрат на:

- виплату доплат, надбавок, матеріальної допомоги, премій, інших видів стимулювання та відзначення працівників у порядку, визначеному відповідними закладами дошкільної освіти, зокрема у колективних договорах (за їх наявності);*

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових (господарських) договорів для забезпечення освітньої діяльності закладу»;

1.48. пункт 10.6. розділу X Статуту викласти у наступній редакції:

«10.6. Закладу може самостійно здійснювати бухгалтерський облік, або здійснювати його через централізовану бухгалтерію чи шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг)»;

1.49. доповнити розділ XI Статуту новими пунктами 11.2-11.9 наступного змісту:

«11.2. Система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти;
- систему зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти;
- систему забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості дошкільної освіти.

11.3. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- створення в Закладі безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо), необхідних для виконання державного стандарту;
- організацію освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця;
- формування кадрового складу, забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників;
- формування культури академічної доброчесності;
- забезпечення ефективної системи управління Закладом;
- формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.

11.4. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти може включати також інші процедури та заходи, що визначаються внутрішніми документами Закладу.

11.5. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти формується Закладом з урахуванням методичних рекомендацій, розроблених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

11.6. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти та система забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості дошкільної освіти, визначаються Законами України "Про освіту", «Про дошкільну освіту».

11.7. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти включає:

1) інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості дошкільної освіти: стандартизацію, ліцензування, інституційний аудит, моніторинг якості дошкільної освіти та якості освітньої діяльності, атестацію педагогічних працівників, громадський нагляд (контроль);

2) органи та установи, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості дошкільної освіти:

- центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи;
- органи місцевого самоврядування та місцеві державні адміністрації;

- фахові об'єднання, інші юридичні особи, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів дошкільної освіти.

11.8. Виконання державного стандарту є обов'язковим для Закладу.

11.9. Державний стандарт розробляється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та затверджується Кабінетом Міністрів України».

2. Затвердити Статут Комунального закладу «Роздільнянський заклад дошкільної освіти «Ромашка» Роздільнянської міської ради» в новій редакції *(додається)*.

3. Доручити директору Комунального закладу «Роздільнянський заклад дошкільної освіти «Ромашка» Роздільнянської міської ради» (код ЄДРПОУ 36902847) Ловченко Олені Анатоліївні здійснити державну реєстрацію статуту в новій редакції.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань соціального захисту населення, молодіжної політики, охорони здоров'я, освіти, підтримки культури та спорту.

Міський голова

Валерій ШОВКАЛЮК

24 грудня 2025 року

№ 5017-VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Роздільнянської міської ради

Одеської області

24 грудня 2025 року

№ 5017-VIII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«РОЗДІЛЬНЯНСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«РОМАШКА» РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»

(в новій редакції)

м. Роздільна
2025 р.

I. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «РОЗДІЛЬНЯНСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «РОМАШКА» РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (надалі – *Заклад*) є комунальним закладом дошкільної освіти, що створений на підставі рішення Роздільнянської міської ради № 962-V від 27 листопада 2009 року, і знаходиться у комунальній власності Роздільнянської міської територіальної громади, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.2. Тип Комунального закладу - заклад дошкільної освіти (дитячий садок) для дітей віком від двох до шести (семи) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти).

1.3. Повна назва: **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «РОЗДІЛЬНЯНСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «РОМАШКА» РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

1.4. Скорочена назва: **КЗ «РОЗДІЛЬНЯНСЬКИЙ ЗДО «РОМАШКА»**

1.5. Юридична адреса: вулиця Молодіжна, будинок 107-А, місто Роздільна, Роздільнянський район, Одеська область, Україна, 67400.

1.6. Комунальний заклад є юридичною особою, наділяється цивільною правоздатністю та дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у суді, має печатку, кутовий штамп, вивіску, ідентифікаційний номер, бланки зі своєю назвою та може мати самостійний баланс, спеціальний рахунок в органах Державного казначейства України, за рішенням директора закладу може самостійно здійснювати бухгалтерський облік, або здійснювати його через централізовану бухгалтерію чи шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг).

1.7. Засновником Закладу є РОЗДІЛЬНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ, ідентифікаційний код юридичної особи 33356925, що знаходиться за адресою: вулиця Муніципальна будинок 17, місто Роздільна, Роздільнянський район, Одеська область, Україна, 67400.

1.8. Заклад є неприбутковою юридичною особою та фінансується за рахунок бюджетних коштів.

1.8.1. Заклад є бюджетною установою відповідно до норм Бюджетного кодексу України.

1.9. Заклад не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини засновнику, працівникам (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та іншим, пов'язаним з ними особам. Не вважається розподілом отриманих доходів (прибутків) фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.10. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативними актами Президента України та Кабінету Міністрів України, зокрема: Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818, Порядком організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 року № 530, постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 816 «Деякі питання діяльності закладів дошкільної освіти та пансіонів закладів освіти», Базовим компонентом дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти), затвердженим наказом Міністерством освіти і науки України від 12 січня 2021 року № 33, Порядком

встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерством освіти і науки України від 21 листопада 2002 року №667, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06 грудня 2002 року за № 953/7241, Порядком зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних, комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 лютого 2025 року № 249, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27 березня 2025 року за № 477/43883, іншими наказами Міністерства освіти та науки України, рішеннями Роздільнянської міської ради Одеської області, Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради Одеської області, наказами Відділу освіти Роздільнянської міської ради, розпорядженнями Роздільнянського міського голови, цим Статутом та іншими нормативно-правовими документами.

1.11. Заклад є закладом дошкільної освіти та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.12. Заклад забезпечує здобуття дошкільної освіти.

1.13. Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.14. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Закладу здійснює Відділ освіти Роздільнянської міської ради (надалі – **Відділ освіти**). Відділ освіти є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Закладу.

1.14.1. Уповноваженим органом управління є Відділ освіти, ідентифікаційний код юридичної особи 44063049, що знаходиться за адресою: вулиця Муніципальна, 17, місто Роздільна, Роздільнянський район, Одеська область, Україна, 67400.

1.14.2. Заклад віднесений до сфери управління Відділу освіти.

1.14.3. За реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на території Роздільнянської міської територіальної громади відповідає Відділ освіти.

1.15. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Закладу здійснює Роздільнянська міська рада Одеської області (надалі – **Засновник**).

1.16. Відносини Закладу з фізичними та юридичними особами будуються на договірних засадах.

1.16.1. Заклад має самостійний баланс.

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

1.17. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для цілісного та всебічного (фізичного, розумового і духовного) розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб; формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду, ціннісного ставлення до себе, довкілля, людей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей, збереження та зміцнення здоров'я дітей.

1.18. Головними завданнями Закладу є:

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

- 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;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;
- удосконалення фізкультурно-оздоровчої роботи та системи профілактично-лікувальних заходів;
- формування валеологічного світогляду та мотивація здорового способу життя;
- формування базових якостей особистості;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних і педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та передшкільного віку.

1.19. Заклад має такі повноваження:

- задовольняє потреби жителів Роздільнянської міської територіальної громади в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базового компоненту дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти);
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей раннього та передшкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку Закладу;
- формує освітню програму Закладу;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- здійснює інші повноваження відповідно до цього Статуту.

1.20. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Законом України «Про дошкільну освіту», Положенням

про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 818 та даним Статутом.

1.21. Заклад несе відповідальність перед здобувачами освіти, радою, суспільством і державою за:

- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;
- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- додержання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.22. Взаємодія сім'ї і Закладу:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у Закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною Закладу не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

1.23. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі Закладу можуть створюватися інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

II. Комплектування закладу

2.1. Заклад розрахований на 75 місць.

2.1.1. У період воєнного стану, введеного у встановленому порядку, кількість місць у Закладі обмежується нормативною потужністю бомбосховищ, розташованих на території Закладу та/або відведених для учасників освітнього процесу, розташованих за межами Закладу на регламентованій відстані.

2.2. Групи у Закладі комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками. Комплектування груп за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

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

2.2.2. Формування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній вихованців, які перебувають між собою в сімейних (родинних) стосунках незалежно від ступеня їх споріднення.

2.2.3. 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 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.

2.2.4. У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду), запроваджених у порядку, визначеному законодавством, для організації інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами (зокрема з числа тих, що вимушені були змінити адресу задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування) внаслідок збройної агресії Російської Федерації) до Закладу батьки (один з батьків) або інші законні представники (один із законних представників) подають особисто, поштою або через визначену Засновником електронну комунікаційну систему копії документа, що посвідчує особу (в разі наявності) та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.2.5. Директор Закладу на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами, поданої особисто, поштою або через визначену засновником закладу дошкільної освіти електронно-комунікаційну систему, та висновку приймає рішення про утворення інклюзивної групи. Інклюзивна група утворюється в обов'язковому порядку за наявності однієї такої заяви.

Для дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних групах організовується інклюзивне навчання відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530.

2.2.6. Інклюзивна група в Закладі утворюється Засновником в обов'язковому порядку у разі звернення батьків або інших законних представників дитини з особливими освітніми потребами, що підтверджується висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

За наявності інвалідності в дитини до заяви додається копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, надана лікарсько-консультативною комісією, 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.

2.2.7. Засновник Закладу за умови утворення інклюзивної групи має забезпечити в установленому законодавством порядку:

- приведення території Закладу, будівель та приміщень у відповідність із вимогами державних будівельних норм щодо закладів дошкільної освіти та інклюзивності;
- створення відповідної матеріально-технічної та навчально-методичної бази, у тому числі необхідні навчально-методичні і навчально-наочні посібники, навчально-дидактичне та ігрове обладнання;
- утримання відповідного штату працівників та залучення у разі потреби додаткових фахівців, зокрема асистента вихователя інклюзивної групи;
- облаштування ресурсної кімнати для проведення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять.

2.2.8. Для забезпечення ефективності освітнього процесу в інклюзивних групах кількість дітей з особливими освітніми потребами має становити не більше трьох осіб, зокрема:

- не більше однієї дитини, яка потребує четвертого чи п'ятого рівня підтримки;
- не більше двох дітей, які потребують третього рівня підтримки;
- не більше трьох дітей, які потребують другого рівня підтримки.

У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) гранична кількість дітей з особливими освітніми потребами, які потребують четвертого чи п'ятого рівня підтримки, становить не більше двох дітей в одній інклюзивній групі. Для дітей з особливими освітніми потребами, які потребують другого чи третього рівня підтримки, норми граничної кількості, визначені цим Порядком, не застосовуються. Заклад освіти не може відмовити в організації інклюзивного навчання дитини з особливими освітніми потребами та утворенні інклюзивної групи.

2.2.9. Порядок організації діяльності інклюзивних груп в Закладі регламентується Порядком організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 року № 530.

2.2.10. Спеціальні групи утворюються директором Закладу на підставі заяви про зарахування одного з батьків (інших законних представників) дитини, поданої особисто, поштою або через електронно-комунікаційний зв'язок, висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, наданого інклюзивно-ресурсним центром, та за наявності відповідного контингенту дітей, навчально-методичного, матеріально-технічного та кадрового забезпечення.

Утворення спеціальних груп директор Закладу погоджує із Засновником.

2.2.11. Спеціальні групи утворюються та комплектуються відповідно до категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів), ступенів їх прояву та рівня підтримки дітей, рекомендованих інклюзивно-ресурсним центром.

2.2.12. Залежно від категорії (типу) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендованого інклюзивно-ресурсним центром рівня підтримки дітей утворюються спеціальні групи, наповнюваність яких становить:

- для дітей з інтелектуальними труднощами, які потребують другого рівня підтримки, - не більше десяти осіб; третього, четвертого рівнів підтримки - не більше восьми осіб; четвертого, п'ятого рівнів підтримки - не більше шести осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з інтелектуальними труднощами, які потребують третього - п'ятого рівнів підтримки, - не більше шести осіб;

- для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції, які потребують другого, третього рівнів підтримки, - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівнів підтримки - не більше шести осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції, які потребують другого - п'ятого рівнів підтримки, - не більше восьми осіб;

- для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції, які потребують другого, третього рівнів підтримки, - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівнів підтримки - не більше шести осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції, які потребують другого - п'ятого рівнів підтримки, - не більше восьми осіб;

- для дітей з функціональними фізичними або моторними труднощами, що передбачають обмеження опорно-рухової (кістково-м'язової) функції, які потребують другого, третього рівнів підтримки, - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівнів підтримки - не більше шести осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними фізичними або моторними труднощами, що передбачають обмеження опорно-рухової (кістково-м'язової) функції та потребують другого - п'ятого рівнів підтримки, - не більше восьми осіб;

- для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого, третього рівнів підтримки, - не більше 12 осіб; третього, четвертого рівнів підтримки - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівнів підтримки - не більше восьми осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого - п'ятого рівнів підтримки, - не більше десяти осіб;

- для дітей із складними порушеннями розвитку (що передбачають поєднання різних категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів), одна з яких потребує четвертого, п'ятого рівнів підтримки) - не більше шести осіб;
- для дітей із соціоадаптаційними труднощами, зокрема такими, що пов'язані з розладами аутистичного спектра, які потребують третього - п'ятого рівнів підтримки, - не більше шести осіб.

Група утворюється за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності групи.

Гранична наповнюваність групи, визначена підпунктом 2.2.12 пункту 2.2. цього Статуту, за потреби збільшується, але не більш як на одну особу.

2.2.13. Спеціальні групи утворюються та функціонують відповідно до Порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 квітня 2025 р. № 381.

2.2.14. Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами може забезпечуватися за допомогою асистента дитини, який допускається до участі в освітньому процесі у порядку, визначеному МОН.

2.2.15. Для організації освітньої діяльності можуть формуватися групи вихованців за такими формами здобуття освіти: очною (денною), мережевою, дистанційною формами, а також педагогічного патронажу.

2.3. Заклад має дванадцятигодинний режим перебування дітей.

2.3.1. За бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють, у Закладі із погодженням з Засновником може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

2.4. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.5. У Закладі функціонує 4 групи з денним режимом перебування дітей.

2.6. Наповнюваність груп дітьми становить:

- 1 молодша група – до 15 дітей;
- 2 молодша група – до 20 дітей;
- середня група – до 20 дітей;
- старша група – до 20 дітей.

Наповнюваність може змінюватись відповідно до рішення Засновника.

Формування груп вихованців та визначення їх наповненості здійснюється відповідно до статті 17 Закону України “Про дошкільну освіту”.

Відповідно до рішення адміністрації Закладу співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків максимальної кількості дітей у групі.

Кількість вихованців у приміщеннях, де вони перебувають, пристосованих для здійснення освітнього процесу спорудах (у разі їх використання), повинна відповідати вимогам законодавства, що не порушує права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

Кількість вихованців у групах Закладу не може становити менше п'яти дітей (трьох дітей до одного року).

2.6.1. За окремим рішенням Засновника, у разі необхідності, в Закладі можуть створюватись інші групи:

- різновікові - до 15 осіб;
- різновікові за наявності у групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років – до 10 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;
- в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

2.6.2. На базі Закладу може здійснюватися соціально-педагогічний патронат сімей. Діти, які будуть виховуватись в домашніх умовах, зараховуються до «групи соціально-педагогічного патронату», що закріплюється за Закладом, які знаходяться територіально найближче. До складу такої групи можуть входити діти різного віку. Відвідання сім'ї відбувається 2 рази на тиждень, і соціально-педагогічним патронатом охоплюється не більше 15 дітей. Соціально-педагогічний патронат здійснюється на підставі відповідної міської програми.

2.7. Обліку дітей дошкільного віку, вихованців, у тому числі дітей, не охоплених навчанням, що ведеться з метою забезпечення здобуття ними дошкільної освіти.

Облік дітей ведеться відповідно до Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684.

Контроль за веденням обліку Закладом здійснює Відділ освіти.

2.8. Для зарахування дитини у Заклад необхідно пред'явити:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- 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 (подається лише при зарахуванні на очну (денну) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття дошкільної освіти та при педагогічному патронажі);
- копія свідоцтва про народження дитини;
- копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого);
- документ, що підтверджує задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) дитини;
- направлення (путівка) Відділу освіти Роздільнянської міської ради.

2.8.1. Для прийому дітей, батьки яких відмовляються від щеплень, необхідно надати медичну довідку встановленого зразка з висновком лікарсько-консультативної комісії, у якому

зазначено, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти. За наявності довідки керівник зобов'язаний прийняти дитину до Закладу.

Питання про відвідування Закладу дошкільної освіти дітьми, батьки яких відмовляються від щеплень, вирішується лікарсько-консультативною комісією, згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.11.2002 року № 434 та затвердженого цим наказом примірною «Положення про підготовку дітей на педіатричній дільниці до відвідування дошкільного та шкільного загальноосвітнього навчального закладу».

2.8.2. При зарахуванні дитини з інвалідністю до Закладу 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.

2.8.3. 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 директор Закладу 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).

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.

2.8.4. У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до Закладу не пізніше 3 днів до дати початку відвідування дитиною Закладу, зазначеній у заяві про зарахування.

2.8.5. Відділ освіти оприлюднює на офіційному вебсайті Роздільнянської міської територіальної громади інформацію про вільні місця в Закладі.

2.8.6. Зарахування дітей до Закладу здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом директора Закладу.

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

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

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

2.8.9. При зарахуванні дітей їх розподіл між групами Закладу здійснюється, як правило, за віковим принципом, що передбачає перебування в групі дітей одного віку та/або з різницею у віці, визначеною цим Статутом.

Розподіл вихованців між спеціальними групами у Закладах здійснюється відповідно до законодавства.

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

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

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

2.9. Відрахування дітей із Закладу може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу;
- 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);
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- у разі невідвідування вихованцем закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;
- 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.

2.10. Директор Закладу 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.

2.10.1. Відрахування вихованця із Закладу здійснюється відповідним наказом директора Закладу. Забороняється безпідставне відрахування дитини із Закладу.

2.10.2. Відрахування не здійснюється (крім подання заяви про відрахування одним із батьків вихованців), та за вихованцем зберігається місце у Закладі 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).

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

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

2.11. Переведення вихованця із Закладу 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).

2.11.1. 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 через визначені засновником закладу освіти канали електронної комунікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» для зарахування дітей (у разі її запровадження).

2.11.2. Директор Закладу 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.

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

2.12. Заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сімей, діти яких не відвідують Заклад на закріпленій території.

2.13. Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому Закладі.

III. Режим роботи закладу

3.1. Режим роботи Закладу встановлюється Засновником відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем.

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

У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду), запроваджених у порядку, визначеному законодавством, можуть бути скасовані вихідні дні у святкові та неробочі дні.

3.3. Щоденний графік роботи Закладу: з 7.00 до 19.00 годин.

3.4. Допускаються зміни в режимі роботи Закладу за згодою Засновника.

IV. Організація освітнього процесу

4.1. Навчальний рік у Закладі починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період — з 01 червня по 31 серпня.

4.2. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на один рік.

4.3. План роботи Закладу схвалюється педагогічною радою Закладу, затверджується директором Закладу.

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

4.4.1. 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.

4.4.2. Освітній процес в Закладі ґрунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», та спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

Єдність розвитку, виховання і навчання вихованців забезпечується спільними зусиллями усіх учасників освітнього процесу.

4.4.3. Для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі, здійснення психолого-педагогічного супроводу, включно з організацією та проведенням корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами, в Закладі облаштовується ресурсна кімната або ресурсні осередки в інших приміщеннях, сенсорна кімната тощо.

4.4.4. Заклад організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

4.4.5. Заклад може організовувати та здійснювати освітній процес за:

- освітніми програмами, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
- освітніми програмами, що мають не менше трьох позитивних експертних висновків закладів вищої освіти, які провадять освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, та/або наукових установ, які провадять наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, та/або закладів післядипломної

педагогічної освіти, схвалених колегіальним органом управління відповідного закладу освіти та/або наукової установи.

4.4.6. Кожна освітня програма має бути спрямована на досягнення вихованцями результатів навчання і компетентностей, визначених державним стандартом, повинна відповідати принципам освітньої діяльності, визначеним Законами України «Про дошкільну освіту», "Про освіту".

4.4.7. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм) схвалює педагогічна рада Закладу.

4.4.8. Освітній процес проводиться українською мовою.

4.4.9. Заклад забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

4.4.10. Дітям, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, мови яких є офіційними мовами Європейського Союзу, гарантується і забезпечується право на здобуття дошкільної освіти мовою відповідного корінного народу або відповідної національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою в Закладі або через національні культурні товариства.

Право на здобуття дітьми дошкільної освіти мовою корінного народу або національної меншини (спільноти) України реалізується шляхом створення за заявами їхніх батьків окремих груп з провадженням освітнього процесу відповідною мовою поряд із державною мовою і не поширюється на групи з провадженням освітнього процесу державною мовою.

Група з провадженням освітнього процесу мовою корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд з державною мовою створюється відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

4.4.11. Дітям із порушенням слуху забезпечується право на здобуття дошкільної освіти українською жестовою мовою.

4.4.12. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови.

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

4.6. Базовий компонент дошкільної освіти - це державний стандарт, що 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 Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою Закладу.

4.7. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.8. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини, 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 у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.8.1. Заклад не має права надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

4.8.2. Вихованці та їхні батьки можуть отримувати в Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

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

4.9. Заклад для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

V. Організація харчування

5.1. Забезпечення та організація харчування вихованців у Закладі здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

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

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

Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у Зкладах, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника, Відділ освіти та директора Закладу в межах повноважень, визначених законодавством.

5.2. У Закладі встановлено триразове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора Закладу.

5.4. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», Порядком надання послуг з харчування вихованців у закладах дошкільних освіти, учнів у закладах загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 116, Порядком встановлення плати за харчування вихованців у державних і комунальних закладах дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 року № 816, Інструкцією з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти та науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17 квітня 2006 року № 298/227 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 202/165 від 26.02.2013 року) та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

5.4.1. Дієтичне харчування дітей організовується тільки на підставі довідки лікаря.

5.5. Батьки, або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у Закладі у розмірах, визначених Роздільнянською міською радою. Пільгові умови оплати харчування

дітей у Закладі для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням Роздільнянської міської ради за рахунок коштів місцевого (міського) бюджету.

5.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини визначається Кабінетом Міністрів України.

VI. Медичне обслуговування дітей

6.1. Медичне обслуговування дітей Закладу здійснюється медичним персоналом Комунального некомерційного підприємства «Роздільнянський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» Роздільнянської міської ради» (первинна допомога) та Комунальним некомерційним підприємством «Роздільнянська багатопрофільна лікарня» Роздільнянської міської ради (вторинна допомога), старшою та дієт медичними сестрами Закладу.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників Закладу освіти належать:

- 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 лікувально-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;
- здійснення контролю за своєчасним проходженням медичних оглядів працівників.

6.3. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

6.4. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форм власності.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у Комунальному закладі є:

- вихованці;
- педагогічні працівники (директор Закладу, заступники директора з організації освітнього процесу, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, інструктори слухових кабінетів, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо);
- помічники вихователів закладів дошкільної освіти;
- інші працівники Закладу;
- батьки вихованців;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);
- фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.1.1. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням директора Закладу. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе директор Закладу.

Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

7.2. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між Закладом і батьками.

7.2.1. Право на здобуття дошкільної освіти гарантується 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.

7.3. Кожна дитина, що виховується в Закладі, має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- якісну дошкільну освіту у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- психолого-педагогічний супровід;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- 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;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти;
- здобуття дошкільної освіти державною мовою;
- здобуття дошкільної освіти мовою відповідного корінного народу або відповідної національної меншини (спільноти) України для дітей, які належать до корінних народів або національних меншин (спільнот) України, мови яких є офіційними мовами Європейського Союзу;
- здобуття дошкільної освіти українською жестовою мовою для дітей із порушенням слуху;
- сприяння вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови.

7.3.1. Іноземці та особи без громадянства здобувають дошкільну освіту в Україні відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

7.3.2. Кожна дитина має право на здобуття дошкільної освіти у найбільш доступному і наближеному до місця її проживання комунальному закладі освіти.

Право дитини на здобуття дошкільної освіти у комунальному закладі освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає дитина, не обмежує право батьків дитини обирати інший заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства.

7.3.3. Діти з особливими освітніми потребами, в тому числі зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, мають право на здобуття дошкільної освіти відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

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

7.3.5. Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.

Особа допускається до участі в освітньому процесі для виконання функцій (обов'язків) асистента дитини з особливими освітніми потребами виключно за умови проходження такою особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

Порядок та умови допуску асистента дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу, вимоги до нього, а також основні правила його перебування в закладі дошкільної освіти та участі в освітньому процесі визначаються положенням про асистента дитини з особливими освітніми потребами, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.4. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- 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 директором Закладу;
- комунікувати з працівниками Закладу в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами Закладу та/або узгоджений з такими працівниками;
- брати участь у роботі колегіальних органів управління Законом з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому Законом;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в Закладі, відповідно до статті 71 Закону України "Про освіту";
- звертатися до директора Закладу, Відділу освіти та інших органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;

- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначати особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- вимагати виконання умов Угоди між Закладом і батьками;
- відмовитись від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- інші права, передбачені законодавством України.

7.4.1. Діти мають право на здобуття дошкільної освіти в різних формах або шляхом їх поєднання.

Основною формою здобуття дошкільної освіти є очна (денна).

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

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

Батьки дітей самостійно обирають форми здобуття дошкільної освіти.

Організація освітнього процесу за різними формами здійснюється у відповідності до положень про форми здобуття дошкільної освіти, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договорів про спільну діяльність між Закладом та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти Заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім'ї і Закладу з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;
- інші обов'язки, передбачені законодавством України.

7.6. Педагогічний працівник Закладу - особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), забезпечує

результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

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

7.6.2. Не має права працювати в Закладі особа, яка:

- визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;
- має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

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

7.7. Педагогічне навантаження педагогічного працівника у сфері дошкільної освіти - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

7.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника Закладу на тиждень повинно відповідати тарифній ставці і становити розмірам встановленим у ст. 26 Закону України «Про дошкільну освіту».

7.9. Педагогічне навантаження педагогічного працівника Закладу обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

7.10. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників Закладу здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

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

7.11.1. Перелік і обсяг видів робіт та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників встановлюються трудовими договорами та/або посадовими інструкціями.

7.11.2. Визначені трудовим договором та/або посадовою інструкцією посадові обов'язки за погодженням з директором Закладу можуть виконуватися у Закладі та/або поза його межами, зокрема дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій або з виїздом за місцем проживання вихованців чи місцем надання освітніх послуг.

7.11.3. Засновник, Відділ освіти і директор Закладу в межах їхніх повноважень зобов'язані забезпечувати педагогічних працівників ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо), необхідними для здійснення освітнього процесу, реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту.

7.11.4. Засновник, Відділ освіти і директор Закладу не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання робіт, не передбачених укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

7.12. Педагогічні працівники Закладу мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- на академічну свободу;
- на проходження сертифікації - зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.
- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного Закладу, Роздільнянської міської ради, Одеської області, держави, зарубіжні досягнення;
- брати участь у роботі органів самоврядування Закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- інші права, що передбачені законодавством України.

7.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору, свої посадові обов'язки;
- дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених цим Законом та статтею 6 Закону України "Про освіту";
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти Закладу з питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в Закладі безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
- особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, що завдають шкоди здоров'ю дитини, забезпечувати емоційний комфорт;
- виховувати у дітей повагу до державних символів та мови, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- 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;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечити її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- берегти майно Закладу: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно дітей, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- інші обов'язки, що передбачені законодавством України.

7.14. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором Закладу.

7.15. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством України.

7.16. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

7.17. Педагогічні працівники Закладу відповідно до Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію.

7.17.1. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

7.17.2. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

7.17.3. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно ч. 5 ст. 61 Закону України «Про освіту».

7.17.4. Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

7.18. Педагогічні працівники Закладу підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985.

7.19. У міжатаестаційний період педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

7.20. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства України.

7.21. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VIII. Управління закладом

8.1. Управління Закладом здійснюють його:

- Засновник;
- директор;
- педагогічна рада.

Органи громадського самоврядування закладу дошкільної освіти та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту» та цим Статутом.

8.1.1. Засновник:

- затверджує статут Закладу;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з особою, призначеною на посаду директора Закладу у порядку, визначеному законодавством та цим Статутом;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;
- 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 Закладі з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;
- забезпечує використання інформаційних (цифрових) технологій в освітній діяльності;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим Статутом.

8.1.2. Засновник не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономії, визначеної Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту».

8.1.3. Засновник Закладу зобов'язаний:

- забезпечити утримання Закладу 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 засобами колективного та індивідуального захисту;
- у разі реорганізації, перепрофілювання (зміни типу організації освітньої діяльності), ліквідації, припинення діяльності Закладу обов'язково забезпечити вихованцям можливість продовжити здобуття дошкільної освіти;
- оприлюднювати інформацію відповідно до вимог законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом.

8.1.4. Засновник не може делегувати директору Закладу, педагогічній раді, органам громадського самоврядування та піклувальній раді свої обов'язки, визначені цим Статутом.

8.1.5. Управління Законом здійснюється Засновником через Відділ освіти.

8.2. Безпосереднє управління Законом здійснює його директор.

8.3. Директор призначається на підставі конкурсного відбору.

8.3.1. Конкурсний відбір проводить Відділ освіти.

8.3.2. За поданням Відділу освіти Роздільнянський міський голова призначає і звільняє директора Закладу.

8.3.3. При призначенні директора Закладу з ним обов'язково укладається контракт, який підписує Роздільнянський міський голова. У контракті визначаються строк призначення, права, обов'язки та відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови призначення за погодження сторін.

Роздільнянський міський голова призначає переможця відповідного конкурсу на посаду директора Закладу 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 на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника. Продовження строку дії трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

З особою, яка призначається на посаду керівника державного або комунального 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.

8.3.4. Керівником Закладу може бути 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.

8.3.4.1. Не може обіймати посаду директора Закладу особа, яка:

- 1) визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;
- 2) має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- 3) відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною;
- 5) піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили.

8.3.5. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту відповідно до розпорядження Роздільнянського міського голови з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством України.

8.3.6. В разі дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) трудового договору (контракту), укладеного з керівником Закладу на час проведення конкурсу на заміщення вакантної посади керівника Закладу Роздільнянський міський голова за поданням Відділу освіти призначає виконуючого обов'язки директора.

8.3.7. У випадку тимчасової відсутності директора Закладу (перебування у відпустці, на лікарняному, у відрядженні тощо) виконання обов'язків директора покладається на працівника Закладу, до повноважень якого віднесено виконання обов'язків керівника на період його відсутності, які визначені наказом керівника Закладу «Про розподіл обов'язків між працівниками адміністрації Закладу» або у посадовій інструкції такої особи.

У випадку відсутності наказу директора Закладу «Про розподіл обов'язків між працівниками адміністрації Закладу» та відповідних повноважень в інструкції працівників Закладу наказ про покладання на працівника Закладу обов'язків директора, у випадку тимчасової відсутності останнього, покладається на Відділ освіти.

8.4. Директор Комунального закладу:

- організовує діяльність Закладу;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- приймає рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених цим Статутом та чинним законодавством;
- 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 безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

- планувати та організовувати діяльність Закладу, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;
- діє від імені Закладу без довіреності, представляє інтереси Закладу (самопредставництво) у судових справах в загальних, господарських, адміністративних, апеляційних та касаційних судах;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу;
- має право підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу;
- має право укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
- має право ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу, інституційного аудиту;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- має право заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності працівників Закладу, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку Закладу, програму розвитку Закладу, план роботи Закладу на рік, посадові обов'язки (інструкції), інструкції з охорони праці та графіки роботи працівників;
- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
- здійснює зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- створює необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- затверджує персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;
- створює необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства, булінгу (цькування) та мобінгу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, 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 на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- щорічно надає до Відділу освіти Звіт про результати роботи Закладу за минулий рік;
- 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;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", «Про дошкільну 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;
- контролювати виконання своїх управлінських рішень;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом.

8.5. Постійно діючий колегіальний орган у Закладі - педагогічна рада.

8.6. До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів.

8.7. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

8.8. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

8.9. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.10. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює: програму розвитку Закладу, план роботи Закладу на рік, правила внутрішнього розпорядку Закладу, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- 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;
 - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
 - визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
 - затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
 - обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої 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 з сім'єю;
 - розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

8.11. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника (директора) Закладу.

8.12. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

8.13. Для організації обміну досвідом освітньою роботою вихователі Закладу можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

8.14. У Закладі можуть діяти:

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

8.15. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які скликаються не рідше одного разу на рік.

8.15.1. Кількість учасників загальних зборів від працівників Закладу – 70%, батьків – 30%. Термін їх повноважень становить три роки.

8.15.2. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

8.15.3. Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіти керівника Закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

- обирають раду Закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Закладу.

8.16. У період між загальними зборами діє рада Закладу.

8.16.1. Кількість засідань ради Закладу визначається за потребою.

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

8.16.3. Рада закладу 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.

8.17. В Закладі можуть діяти батьківські комітети.

8.18. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу.

8.19. У закладі може діяти наглядова (піклувальна) рада за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу.

8.19.1. Піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи Закладу.

8.19.2. Піклувальна рада (у складі 3-х осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради Закладу. До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладів дошкільної освіти.

8.19.3. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу 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.

8.19.4. Основними завданнями піклувальної ради є:

- прийняття участі у формуванні програми розвитку Закладу та контроль її виконання;
- аналіз та оцінювання діяльності Закладу та його керівника;
- ініціація проведення інституційного аудиту Закладу;
- внесення Засновнику подання про заохочення директора Закладу;
- співпраця з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;
- сприяння соціально-правової, захисту учасників освітнього процесу.

IX. Майно комунального закладу

9.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку розміром 2074 кв.м (рішення Роздільнянської міської ради № 27/1 від 04 листопада 1996 року), комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, спортивні та ігрові майданчики.

9.2. Майно Закладу становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі Закладу.

9.3. Майно Закладу є комунальною власністю Роздільнянської міської територіальної громади і передається йому на правах узупинки комунального майна.

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

9.5. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу 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.

9.6. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів Закладу, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

9.7. Збитки, завдані Закладу, в результаті порушення майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

9.8. Відділ освіти та Засновник здійснюють контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за Законом комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

9.9. Порядок, умови та форми набуття Законом прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

9.10. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

9.11. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.11.1. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Законом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління Законом можливості користування нерухомим майном відповідно до законодавства.

9.11.2. Директор за згодою з Відділом освіти та обов'язковим погодженням з Засновником вирішує питання оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного фонду інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Закладу або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

9.12. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

Х. Фінансово-господарська діяльність закладу

10.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансуються за рахунок коштів Засновника.

10.3. Джерелами фінансування Закладу можуть бути кошти:

- публічні кошти;
- цільові платежі (видатки) Засновника на фінансування його діяльності;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

10.3.1. Отримані із зазначених джерел кошти можуть використовуватися Законом відповідно до власного кошторису для організації та забезпечення освітнього процесу.

10.3.2. Одержання Законом позабюджетних коштів не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

10.3.3. Заклад є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом або зараховуються до міського бюджету.

Забороняється розподіляти отримані доходи або їх частини серед засновників, працівників закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

10.3.4. Плата за додаткові послуги здійснюється виключно у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на спеціальні реєстраційні рахунки Закладу, відкриті в територіальному органі Державної казначейської служби України.

10.3.5. Доходи Закладу, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

- 70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів Закладу;
- 30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази Закладу (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності.

10.3.6. Фінансування Закладів здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

10.3.7. Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів полягає у самостійному, у межах, установлених затвердженими кошторисами, здійсненні витрат на:

- виплату доплат, надбавок, матеріальної допомоги, премій, інших видів стимулювання та відзначення працівників у порядку, визначеному відповідними закладами дошкільної освіти, зокрема у колективних договорах (за їх наявності);
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових (господарських) договорів для забезпечення освітньої діяльності закладу.

10.4. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджено Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27 серпня 2010 року № 796.

10.4.1. Засновник Закладу має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до вище зазначеного переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.4.2. Директор Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання. Перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом, інформація про їх вартість, обсяг отриманих коштів та використання цих коштів оприлюднюються відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

10.4.3. Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення вихованцями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами - Базового компонента дошкільної освіти.

10.4.4. Вихованці та їх батьки можуть отримувати в Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

10.5. Порядок діловодства в Закладі визначається керівником Закладу відповідно до законодавства України.

10.6. Закладу може самостійно здійснювати бухгалтерський облік, або здійснювати його через централізовану бухгалтерію чи шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг).

10.7. Заклад самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними Міністерством охорони здоров'я України.

10.8. Заклад за узгодженням з Відділом освіти та Засновником визначає власну структуру та встановлює штатний розклад відповідно до вимог чинного законодавства.

10.8.1. Загальна чисельність та структура Закладу затверджується Засновником за поданням директора Закладу.

Структура Закладу розробляється директором Закладу.

Структура Закладу може бути розроблена централізованою бухгалтерією, якщо такі повноваження прописані в укладеному з Законом договорі.

10.9. Штатний розпис розробляє директор Закладу. Штатний розпис затверджується директором Закладу за погодженням з Відділом освіти.

10.9.1. Штатний розпис Закладу затверджується директором Закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

10.9.2. Штатний розпис може бути розроблений централізованою бухгалтерією, якщо такі повноваження прописані в укладеному з Законом договорі.

10.10. Заробітна плата працівників Закладу залежить від об'єму і якості праці. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ.

10.11. Статистична звітність про діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10.12. Керівник в межах узгоджених з Відділом освіти планових завдань та кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Закладу за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Відділу освіти, Засновника або потребують відповідного узгодження.

10.12.1. Кошторис Закладу затверджується Відділом освіти за погодженням з Фінансовим управлінням Роздільнянської міської ради. Кошторис Закладу розробляється або керівником Закладу або централізованою бухгалтерією, яка виконує такі повноваження відповідно до укладеного договору з Законом.

XI. Забезпечення якості освіти

11.1. Забезпечення якості освіти в Закладі здійснюється уповноваженими органами, відповідно до вимог Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших спеціальних законів.

11.2. Система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти;
- систему зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти;
- систему забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості дошкільної освіти.

11.3. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- створення в Закладі безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо), необхідних для виконання державного стандарту;
- організацію освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця;
- формування кадрового складу, забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників;
- формування культури академічної доброчесності;
- забезпечення ефективної системи управління Законом;
- формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.

11.4. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти може включати також інші процедури та заходи, що визначаються внутрішніми документами Закладу.

11.5. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти формується Законом з урахуванням методичних рекомендацій, розроблених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

11.6. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти та система забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення

якості дошкільної освіти, визначаються Законами України "Про освіту", «Про дошкільну освіту».

11.7. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти включає:

1) інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості дошкільної освіти: стандартизацію, ліцензування, інституційний аудит, моніторинг якості дошкільної освіти та якості освітньої діяльності, атестацію педагогічних працівників, громадський нагляд (контроль);

2) органи та установи, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості дошкільної освіти:

- центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи;
- органи місцевого самоврядування та місцеві державні адміністрації;
- фахові об'єднання, інші юридичні особи, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів дошкільної освіти.

11.8. Виконання державного стандарту є обов'язковим для Закладу.

11.9. Державний стандарт розробляється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та затверджується Кабінетом Міністрів України.

ХІІ. Прозорість та інформаційна відкритість Закладу

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

12.2. Заклад забезпечує на офіційному веб-сайті Закладу (або на офіційному веб-сайті Відділу освіти або Засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут Закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління Законом;
- кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Законом;
- фактична кількість осіб, які навчаються (виховуються) у Закладі;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

12.3. Заклад оприлюднює на своєму веб-сайті (або на офіційному веб-сайті Відділу освіти або Засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії

інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

XIII. Контроль за діяльністю закладу

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

13.1.1. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

13.2. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний Відділу освіти.

13.3. Безпосередньо в Закладі громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника Закладу, крім випадків, встановлених законодавством України.

13.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XIV. Реорганізація або ліквідація закладу

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається Засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною рішенням Засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Закладу. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його Засновнику.

14.4. При ліквідації, реорганізації чи перепрофілюванні Закладу звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

14.5. Заклад вважається ліквідованим, реорганізованим чи перепрофільованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

14.6. У разі припинення Закладу, як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) Закладу, його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

XV. Порядок внесення змін до статуту

15.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

15.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації шляхом реєстрації статуту у новій редакції у порядку, встановленому законодавством України.

15.2.1. Статут набуває законної сили з моменту його державної реєстрації.

15.3. Якщо будь-які положення цього Статуту стають недійсними, то вони змінюються іншими, доступними у правовому розумінні або виключаються цілком. Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Заклад застосовує норми, передбачені новим законодавством та має внести відповідні зміни до Статуту шляхом викладення Статуту у новій редакції.

15.4. При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

15.5. При виникненні обставин не передбачених даним Статутом або при вирішенні інших питань Заклад керується чинним законодавством України.

Роздільнянський міський голова

В.О. ШОВКАЛЮК