

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вознесенської міської ради  
від 23.03.2010 №10 (в редакції рішення  
Вознесенської міської ради  
від 11.12.2020 № 31)

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 11 «ВЕСЕЛКА»  
(нова редакція)

*згідно з оригіналом  
директор Шумкіна В.В.*

м. Вознесенськ  
2020 рік



## I. Загальні положення

1. Комунальний заклад дошкільної освіти №11 «Веселка» (далі – заклад дошкільної освіти) діє на підставі рішення виконавчого комітету міської ради від 26.04.1995 року № 99 «Про передачу дитячого садка № 11 з балансу Акціонерно-швейної промислової торгівельної компанії «Вікторія» у фонд комунальної власності Вознесенської міської ради» та на підставі розпорядження Вознесенської міської ради від 29.06.1995 року № 178-Р «Про прийняття на фінансування міського бюджету з 01.06.1995 р. дитячих ясел-садка № 11 фізкультурно-оздоровчого профілю» і знаходиться у комунальній власності Територіальної громади міста Вознесенська.

Тип закладу дошкільної освіти - ясла-садок.

Повна назва - Комунальний заклад дошкільної освіти № 11 «Веселка», скорочена – КЗДО № 11 «Веселка».

2. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 56500, Миколаївська область, місто Вознесенськ, вулиця Шевченка, 61, тел.: (05134) 3-26-21.

3. Засновником закладу дошкільної освіти є Територіальна громада міста Вознесенська в особі Вознесенської міської ради.

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

Заклад дошкільної освіти підзвітний та підконтрольний засновнику, підпорядкований Управлінню освіти Вознесенської міської ради (далі - Управління освіти).

4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 (із змінами), іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, ідентифікаційний код, печатку і штамп встановленого зразка.

6. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян, в тому числі з особливими освітніми потребами, на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

7. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

збереження та зміцнення фізичного й психічного здоров'я дітей;

формування всебічно розвиненої особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів дітей;

забезпечення соціальної адаптації дітей та готовності продовжувати освіту;



ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*

ПІДПИСАНО: *Миколайчук*

ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*

ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*

ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*

ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*

ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*

ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*

ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*  
ПІДПИСАНО: *Миколайчук*

розвиток потенційних можливостей дітей з особливими освітніми потребами в спільній діяльності із здоровими однолітками. .

8. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

9. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:  
реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;  
забезпечення рівня дошкільної освіти згідно з державними вимогами до її змісту, рівня та обсягу;  
дотримання фінансової дисципліни й збереження матеріально-технічної бази;  
безпечні умови роботи закладу;  
дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової та господарської діяльності;  
забезпечення виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

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

11. Мовою дошкільної освіти є державна мова. Застосування мов у дошкільній освіті визначають закони України "Про забезпечення функціонування української мови як державної" та "Про освіту".

12. Заклад дошкільної освіти має право:  
визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;  
в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні плани;  
спільно з центром професійного розвитку педагогічних працівників, іншими установами освіти проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;  
використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;  
отримувати благодійні внески (кошти і матеріальні цінності) від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб у спосіб, визначений законодавством;  
залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;  
розвивати власну соціальну базу;  
реалізовувати освітні програми та надавати освітні платні послуги на договірній основі за переліком та в порядку, затвердженим Кабінетом Міністрів України;  
розробляти та впроваджувати Концепції розвитку закладу дошкільної освіти.

13. Принципами дошкільної освіти є:  
доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;  
рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;  
сприятельність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;

*Згідно з рішенням*  
*директора*  
*20907908*



ТВЕРДЖЕНО Рішення Вознесенської міської ради від 23.03.2010 № 10  
(в редакції рішення Вознесенської міської ради від 11.12.2020 № 31)  
Статут Комунального закладу дошкільної освіти № 11 «Веселка»

*Миславська О.С.*

єдність виховних впливів сім'ї та закладу дошкільної освіти;  
наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;  
світський характер дошкільної освіти;  
особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;  
демократизація та гуманізація педагогічного процесу;  
відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;  
інші принципи, визначені Законом України «Про освіту».

14. У закладі дошкільної освіти створюються та функціонують педагогічна рада, методичні об'єднання, творчі та динамічні групи вихователів тощо.

15. У закладі дошкільної освіти не допускається створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

## II. Комплектування закладу дошкільної освіти

16. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

17. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні або інклюзивні групи для розвитку дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку.

До інклюзивних груп зараховуються діти з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, які за висновком ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (далі висновок про комплексну оцінку) з метою визначення особливих освітніх потреб дитини можуть відвідувати заклад дошкільної освіти.

18. Рішення про створення інклюзивної групи (груп) у закладі дошкільної освіти приймається Управлінням освіти Вознесенської міської ради.

19. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками.

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

20. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

21. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором протягом календарного року за порядком електронної реєстрації в ЗДО на базі ІСУО України. Зарахування до закладу дошкільної освіти здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, з додаванням наступних документів:

медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

медичної довідки про епідеміологічне оточення;

свідоцтва про народження дитини;

документів для встановлення батьківської плати;

направлення Управління освіти Вознесенської міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення Вознесенської міської ради від 23.03.2020 № 10  
(в редакції рішення Вознесенської міської ради від 11.12.2020 № 31)  
Статут Комунального закладу дошкільної освіти № 11 «Веселка»



Для дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, додатково подається висновок про комплексну оцінку з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, копія медичного висновку про дитину з інвалідністю 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» (за наявності), копія індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда, направлення Управління освіти Вознесенської міської ради.

Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють із Статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують діяльність цього закладу.

Прибуття та вибуття дитини реєструється в журналі прибуття (вибуття) дітей в заклад дошкільної освіти.

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

23. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись за заявою батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

24. Директор закладу дошкільної освіти повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, письмово не пізніше як за десять днів, про відрахування дитини у разі несплати батьківської плати протягом 2-х місяців, а у разі медичного висновку – негайно.

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

26. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, зараховуються до закладу дошкільної освіти в порядку, встановленому для громадян України.

### III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

27. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.  
Вихідні дні - субота, неділя. Робота також не проводиться у святкові та неробочі дні, які визначені трудовим законодавством.

28. Щоденний режим роботи закладу дошкільної освіти: початок – 8.00, закінчення роботи закладу – 17.00.

29. В закладі дошкільної освіти працюють чергові групи в ранкові та вечірні години.  
Режим роботи чергових груп, функціонування яких визначає потреба батьків, затверджується директором закладу за узгодженням з Управлінням освіти.



#### IV. Організація освітнього процесу

30. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня й закінчується 31 травня наступного року. З 01 червня до 31 серпня у закладі дошкільної освіти оздоровчий період.

31. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на основі освітньої програми та затверджується на навчальний рік та на оздоровчий період.

32. Річний план роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу і затверджується директором закладу дошкільної освіти.

33. Базовий компонент дошкільної освіти - це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті.

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

35. Освітня програма має містити:  
загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;  
перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;  
форми організації освітнього процесу;  
опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;  
інші освітні компоненти (за рішенням закладу дошкільної освіти).

36. Зміст освітньої програми повинен передбачати:  
формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;  
виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;  
утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;  
розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

37. Заклад дошкільної освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН. Вибір освітньої програми схвалюється педагогічною радою.

38. Педагогічні працівники самостійно добирають програми, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття дошкільної освіти на рівні державних стандартів.

39. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги відповідно до діючого законодавства.

ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення Вознесенської міської ради від 23.03.2019 № 10

(в редакції рішення Вознесенської міської ради від 12.02.2020 № 31 «Веселка»

Статут Комунального закладу дошкільної освіти «Веселка»

Сторінка 6 з 15



40. На території закладу дошкільної освіти забороняється вживання спиртних напоїв наркотичних речовин, паління, перебування сторонніх осіб.

41. Освітній процес у спеціальних та інклюзивних групах (для дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку) у закладі дошкільної освіти здійснюється з спеціальними програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.

У таких групах проводиться корекційно-відновлювальна робота з предметно-практичного навчання, лікувальної фізкультури, соціально-побутової та комунікативної діяльності, просторової орієнтації, розвитку слухового, зорового, дотикового сприймання, формування мовлення.

#### V. Організація харчування дітей

42. Організація харчування у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

43. Забезпечення продуктами харчування здійснює заклад дошкільної освіти самостійно на підставі укладених договорів.

44. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування.

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

46. Право контролю за організацією харчування мають засновник, Управління освіти Вознесенської міської ради, Вознесенське міжрайонне управління Головного управління держпродспоживслужби в Миколаївській області, інші організації, які мають таке право відповідно до діючого законодавства.

47. Розмір плати за харчування дитини у закладі дошкільної освіти розраховується на підставі натуральних норм харчування згідно з діючим законодавством та встановлюється відповідним рішенням виконавчого комітету Вознесенської міської ради.

#### VI. Медичне обслуговування дітей

48. Медичне обслуговування дітей та відповідні умови для його організації забезпечують заклад дошкільної освіти та КП «Комунальне некомерційне підприємство Вознесенська багатопрофільна лікарня» ВМР на безоплатній основі. Заклад дошкільної освіти забезпечує взаємодію закладу та амбулаторії з питань стану здоров'я дітей, забезпечення їх фізичного та психічного здоров'я, проведення медичних оглядів, профілактичної роботи.

49. Медичний персонал, який комплектується відповідно до штатного розпису закладу, здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових щоденних оглядів дітей, забезпечує контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму, режимом та якістю харчування.

ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення Вознесенської міської ради від 23.03.2020 № 11  
(в редакції рішення Вознесенської міської ради від 11.12.2020 № 31)

Статут Комунального закладу дошкільної освіти № 11 «Веселка»

Сторінка 7 з 15



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

## VII. Учасники освітнього процесу

51. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є: діти дошкільного віку; педагогічні працівники: директор, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти; помічники вихователів та няні; медичні працівники; батьки або особи, які їх замінюють; асистенти дітей з особливими освітніми потребами; фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

52. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: оголошення подяки, нагородження грамотами, знаками, преміями. Форми матеріального та морального заохочення застосовуються безпосередньо директором закладу дошкільної освіти за узгодженням з профспілковим комітетом. При нагородженні враховуються вимоги чинного законодавства щодо порядку заохочення. Дисциплінарні стягнення застосовуються директором закладу дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства.

53. У сфері дошкільної освіти дитина має права на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безоплатне медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для її здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства, приниження гідності;
- здоровий спосіб життя.

54. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх (або інших) послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- брати участь у проектах (програмах), спрямованих на поліпшення умов перебування дитини в закладі дошкільної освіти;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

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





своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;  
стежити за станом здоров'я дитини.

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

57. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти та звільняються з роботи безпосередньо директором.

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

59. Педагогічні працівники зобов'язані:  
виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;  
дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;  
забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;  
брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;  
виконувати накази та розпорядження директора;  
виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

61. Працівники закладу дошкільної освіти обов'язково проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

62. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки



*Згідно з рішенням*  
*Міського*

63. Педагогічні та інші працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадові обов'язки, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

#### VIII. Управління закладом дошкільної освіти

64. Директор закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти, призначається і звільняється з посади начальником Управління освіти Вознесенської міської ради, з дотриманням вимог чинного законодавства.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня "спеціаліст", стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як три роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

65. Директор закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис, тарифікаційні списки;
- забезпечує і контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує посадові інструкції працівників, робочі інструкції та інструкції з охорони праці за погодженням з первинною профспілковою організацією та відповідальними за охорону праці;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- забезпечує права дітей на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;



здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;  
за погодженням із первинною профспівковою організацією подає на затвердження загальних зборів трудового колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку;  
несе відповідальність за свою діяльність перед батьками, колективом, міською радою, Управлінням освіти;  
забезпечує ефективне вирішення питань, порушених у зверненнях громадян;  
забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;  
сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;  
сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;  
здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

66. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються цим Статутом.

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

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

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

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

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

розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;

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 дошкільної освіти з сім'єю;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.

Затверджено рішення Вознесенської міської ради від 23.12.2010 № 10/07998

(в редакції рішення Вознесенської міської ради від 11.12.2020 № 10/07998)

Статут Комунального закладу дошкільної освіти № 11 «Веселий»

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.

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

67. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Загальні збори:

обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень;

заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти, голови ради закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності, організації харчування та медичного забезпечення закладу дошкільної освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

68. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти (далі – рада), діяльність якої регулюється цим Статутом. До складу ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Кількість засідань ради визначається за потребою, але не менше одного разу на рік. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу дошкільної освіти, батьки, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу дошкільної освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів;

розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти;

сприяє вирішенню питань щодо 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;

розглядає питання щодо поліпшення медичного обслуговування, організації харчування, організації оздоровчої роботи, проведення заходів для дітей та батьків.



69. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян для залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада у складі 9 осіб створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу дошкільної освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами ради.

Основними завданнями піклувальної ради є:

співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;

сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;

сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;

сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;

організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

всєбічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

сприяння соціально-правової, захисту учасників освітнього процесу.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря, інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.



## IX. Матеріально-технічна база та майно

70. Матеріально-технічна база та майно закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі закладу дошкільної освіти.

71. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу дошкільної освіти, укладених угод.

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

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

74. Відповідно до рішення засновника заклад дошкільної освіти має земельну ділянку, де розмішуються спортивні та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі.

## X. Фінансово-господарська діяльність

75. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі його кошторису відповідно до законодавства та цього Статуту.

Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

- засновника;
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

76. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право: придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій та фізичних осіб; здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для здійснення освітньої діяльності згідно із законодавством.

77. Звітність про діяльність закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до законодавства.

78. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

Бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти здійснюється самостійно.

79. Директор закладу дошкільної освіти несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення усіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом термінів, встановлених законодавством.

ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення Вознесенської міської ради від 23.03.2010 № 10  
(в редакції рішення Вознесенської міської ради від 11.12.2020 № 71)  
Статут Комунального закладу дошкільної освіти № 11 «Веселка»

Сторінка 14 з 15



## XI. Контроль за діяльністю

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

81. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

82. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до вимог Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

## XII. Заключні положення

83. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу дошкільної освіти відбувається за рішенням Вознесенської міської ради або за рішенням суду у випадках передбачених чинним законодавством України.

84. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється та діє відповідно до чинного законодавства.

85. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

86. Порядок реорганізації та ліквідації закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

87. Під час ліквідації та реорганізації закладу дошкільної освіти вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

88. Ліквідація закладу дошкільної освіти вважається завершеною, а заклад дошкільної освіти припиняє свою діяльність з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти як юридичної особи, всі активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного типу.

89. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються засновником і підлягають реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

90. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до законодавства України.

Секретар Вознесенської міської ради



В.В. Бальцер



В цьому Статуті пронумеровано,  
прошнуровано та скріплено печаткою  
15 (п'ятнадцять) аркушів.  
Секретар Вознесенської міської ради  
В.В. Бальцер



*згідно з рішенням*  
*директора Ширайко О.В.*

