

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням Кременчуцької  
міської ради Кременчуцького  
району Полтавської області  
від 22 грудня 2020 року  
Міський голова



**В.О. Малецький**

**СТАТУТ**  
**КРЕМЕНЧУЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**  
**(ЯСЛА-САДОК) № 82 КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**м. Кременчук**  
**2020**

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кременчуцький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 82 Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – заклад дошкільної освіти) - це заклад освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

Кременчуцький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 82 Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області перейменованний з Дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 82 Кременчуцької міської ради Полтавської області, є правонаступником його прав та обов'язків та знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Кременчука та Потоківського старостинського округу ( далі – комунальна власність).

Нова редакція статуту приймається у зв'язку зі зміною назви та відповідно Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, Закону України «Про дошкільну освіту» (із змінами).

1.2. Засновником закладу дошкільної освіти є територіальна громада міста Кременчука та Потоківського старостинського округу (далі територіальна громада) в особі Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області. Органом управління закладом освіти (Уповноваженим органом засновника з питань освіти) є Департамент освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

Статут затверджується Засновником – Кременчуцькою міською радою Кременчуцького району, Полтавської області (далі - Кременчуцька міська рада).

1.3. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 39610, Полтавська область, м. Кременчук, вул. Європейська, 33.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність закладу дошкільної освіти, власним статутом.

1.5. За правовим статусом суб'єкту господарювання заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права комунальної форми власності та є некомерційним, неприбутковим закладом дошкільної освіти.

За класифікацією організаційно-правових форм господарювання Кременчуцький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 82 Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області є комунальним закладом, який здійснює діяльність у сфері дошкільної освіти.

1.6. Найменування юридичної особи:

- повне найменування: **КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) № 82 КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ;**

- скорочене найменування: Кременчуцький ЗДО № 82.

1.7. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: Україна, 39610 Полтавська область, м. Кременчук, вул. Європейська, 33.

1.8. Кременчуцький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 82 Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням та інші реквізити, може мати рахунки в органах казначейства та банківських установах.

1.9. Дошкільна освіта є обов'язковою первинною складовою частиною системи безперервної освіти в Україні.

1.10. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, поглибленого гуманітарного розвитку шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.11. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти:

- 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;

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- поглиблений гуманітарний розвиток: раннє навчання грамоти та іноземної мови, словесна, художня, виконавська творчість, виразне читання;

- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;

- здійснення інклюзивної освіти (за потребою);

- проведення соціально-педагогічного патронату сімей;

- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та передшкільного віку.

1.12. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за ліцензією на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.13. Мовою навчання у закладі дошкільної освіти є державна мова.

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

1.15. Заклад дошкільної освіти забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію, готовність продовжувати освіту та несе відповідальність

перед територіальною громадою міста, здобувачами освіти, суспільством і державою.

#### 1.16. Заклад дошкільної освіти:

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, 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, психічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу, яку затверджує уповноважений орган управління освітою;
- 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;
- здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу дошкільної освіти.

#### 1.17. Взаємодія сім'ї і закладу дошкільної освіти:

- 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 освіти 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.
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, діти можуть здобувати дошкільну освіту:
  - у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
  - у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
  - у сім'ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
  - за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;

- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

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

Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати до семи (восьми) років у спеціальних закладах дошкільної освіти (групах) та інклюзивних групах закладів дошкільної освіти.

1.19. Заклад дошкільної освіти надає дошкільну освіту:

- громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

- іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України.

- для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть вводитись додаткові освітні послуги.

1.20. Заклад дошкільної освіти створює умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснює навчання та виховання дітей за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

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

1.22. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

## II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 280 місць.

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

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

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

2.3. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранковій, вечірній години.

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

2.5. У закладі дошкільної освіти функціонують групи з денним режимом перебування.

## 2.6. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивних групах – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп дітьми в закладі дошкільної освіти.

У закладі дошкільної освіти можуть розміщуватися групи дітей 6-річного віку, які одночасно є учнями 1х класів закладів загальної середньої освіти.

2.7. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних та комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти визначається Положенням про заклад дошкільної освіти.

2.8. Зарахування дітей у заклад дошкільної освіти здійснюється в порядку електронної реєстрації дітей до закладу дошкільної освіти на підставі направлення управління дошкільної освіти, кадрової, організаційної та моніторингової роботи Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:

- заяву одного з батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичні довідки відповідно до вимог чинного законодавства;
- свідоцтво про народження дитини;
- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї;
- для зарахування дитини до спеціальної чи інклюзивної групи висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.9. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі:

- її хвороби, карантину;
- санаторно-курортного лікування та реабілітації;
- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- у літній оздоровчий період (75 днів).

2.10. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.11. Адміністрація закладу дошкільної освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.12. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

### **ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється його засновником відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад дошкільної освіти з денним перебуванням дітей працює в режимі п'ятиденного робочого тижня, протягом 10,5 годин.

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

3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:  
початок роботи закладу освіти з 7.00, закінчення – 17.30.

Графік роботи чергової групи (спеціальної групи) з 7.00, закінчення - 19.00.

### **ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

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

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

4.4. Освітній процес проводиться українською мовою.

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 МОН України. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

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

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. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

4.10. Освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.11. 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 освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

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

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

4.12. Заклад дошкільної освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

## **V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку, вихованці (здобувачі освіти);
- педагогічні працівники: директори, заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, інструктори слухового кабінету, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- 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.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу 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 освіти і батьками, або особами, які їх замінюють.

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

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для 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;

- безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;

- 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.

5.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;

- звертатися до адміністрації закладу та відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

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

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

- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;

- заслуховувати звіти директора, інших працівників про роботу закладу дошкільної освіти;

- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі дошкільної освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- отримувати інформацію про діяльність закладу дошкільної освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- вимагати виконання умов Угоди між закладом освіти і батьками.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, 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;
- поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти заклад освіти у будь-який зручний спосіб про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;
- інші обов'язки, що визначені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

5.6. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – 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.

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

5.8. Норми педагогічного (навчального) навантаження педагогічних працівників закладу дошкільної освіти на одну ставку встановлюються спеціальними законами.

5.9. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

Розміри тарифних ставок працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

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

5.11. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» іншими нормативно – правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

5.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:

- на академічну свободу;

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання дітей, що відповідають освітній програмі;

- 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;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу освіти, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

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

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;

- 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;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

#### 5.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору, виконувати свої посадові обов'язки;

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- 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 і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення дітьми закладу дошкільної освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти дошкільного закладу в освітньому процесі;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
- виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;
- берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- виховувати у дітей повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у дітей прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з дітьми та їхніми батьками;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.14. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу директором закладу дошкільної освіти.

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

5.16. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

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

Медичні працівники закладу дошкільної освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться один раз на п'ять років відповідно Положення про атестацію молодших спеціалістів з медичною освітою, затвердженого Міністерством охорони здоров'я України.

5.18. Педагогічні працівники закладу підвищують свою кваліфікацію відповідно до вимог Закону України «Про освіту».

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

5.20. Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

5.21. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

## VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Управління закладом дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

- засновник - Кременчуцька міська рада;
- орган управління закладом освіти – Департамент освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області та управління дошкільної освіти, кадрової, організаційної та моніторингової роботи Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області;
- директор закладу дошкільної освіти;
- колегіальний орган управління закладом дошкільної освіти (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори);
- інші органи, передбачені законодавством та/або установчими документами закладу дошкільної освіти.

6.2. Засновник закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної освіти;
- Статут закладу освіти та зміни до нього, визначає напрями діяльності закладу дошкільної освіти;
- закріплює майно за закладом дошкільної освіти на праві оперативного управління;
- затверджує обсяги фінансування закладу дошкільної освіти, забезпечує утримання та розвиток його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади та закріплене за закладом дошкільної освіти на праві оперативного управління, надає згоду відповідно до чинного законодавства та встановленого Порядку на його реалізацію, безоплатну передачу, надання в оренду, у безоплатне користування, списання з балансу;

- приймає рішення про створення, ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти;

- у разі реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- не має права втручатися в діяльність закладу дошкільної освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

6.3. Департамент освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області та Управління дошкільної освіти, кадрової, організаційної та моніторингової роботи Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області здійснюють управління закладом освіти в межах наданих їм повноважень.

6.4. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає на посаду, шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) та звільняє з посади заступник директора департаменту – начальник управління дошкільної освіти, кадрової, організаційної та моніторингової роботи Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області з дотриманням чинного законодавства.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.5. Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;

- 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;

- освітню програму схвалено педагогічною радою закладу дошкільної освіти;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- є представником закладу дошкільної освіти 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;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти, має право першого підпису у платіжних та інших документах;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;

- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначає їх функціональні обов'язки;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- 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 освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

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

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти.

Можуть входити голови батьківських комітетів.

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

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу 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;

- 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.

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

6.7. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

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

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіт керівника 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.

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт голови ради;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

6.9. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу освіти, батьки). Рада закладу освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й



використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків або осіб, які їх замінюють.

До складу ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

## **VII. ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

7.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

Директор закладу дошкільної освіти відповідає за організацію та проведення процедур державних закупівель згідно з чинним законодавством України.

7.2. У закладі освіти встановлено 3-ох разове харчування.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладається на директора закладу дошкільної освіти.

7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладаються на засновника закладу, уповноважений орган засновника з питань освіти - Департамент освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області та відповідні органи охорони здоров'я.

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

7.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

7.7. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у комунальному закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування.

7.8. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.9. Органи місцевого самоврядування забезпечують безкоштовним харчуванням пільгові категорії дітей відповідно до чинного законодавства.

7.10. Плата за харчування дітей у закладі дошкільної освіти вноситься щомісяця, не пізніше 10 числа поточного місяця, за який вноситься плата, до банківських установ (їх філій).

У разі невнесення плати в установлені строки ці суми стягуються в порядку, визначеному чинним законодавством.

## **VIII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

8.2. 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 навчально-виховної 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;

- контроль проходження медичного огляду працівниками закладу дошкільної освіти.

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

8.4. Контроль за організацією медичного обслуговування дітей здійснює директор закладу дошкільної освіти.

8.5. 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 форми власності.

## **IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші

матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

Розпорядження майном закладу дошкільної освіти здійснюється на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та відповідно до норм, затверджених власником.

9.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами.

9.3. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і передано йому в користування на правах оперативного управління.

9.4. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу дошкільної освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

9.5. Об'єкти та майно комунальних закладів дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.6. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладу за рішенням суду.

9.7. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом дошкільної освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

9.8. Заклад дошкільної освіти має земельну ділянку, на якій розташовані закріплені за ним будівлі та споруди.

## **Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

10.3. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

- засновника;
- державного та місцевого бюджетів, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством України.

10.4. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

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

10.6. Заклад дошкільної освіти додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу, залишає у своєму розпорядженні і використовує власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

Заклад дошкільної освіти має статус неприбуткової організації відповідно до чинного законодавства. Доходи (прибутки) використовуються закладом дошкільної освіти виключно для фінансування видатків на утримання дошкільного закладу, який є неприбутковою установою, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

Заклад дошкільної освіти не може жодним чином розподіляти отримані доходи або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

10.7. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику та затверджується директором закладу дошкільної освіти.

10.8. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається директором закладу відповідно до законодавства.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

11.1 Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

11.2. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області та Управлінню дошкільної освіти, кадрової, організаційної та моніторингової роботи Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

11.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником закладу дошкільної освіти, згідно з законодавством.

11.4. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) - громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального

захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

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

## **XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

## **XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

13.1. Працівники закладу дошкільної освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

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

## **XIV. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

14.2. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, а в разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти за рішенням суду або відповідних органів державної влади – ліквідаційною комісією, яка призначена цими органами.

14.3. Порядок і строки проведення ліквідації, а також термін для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

14.4. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості закладу дошкільної освіти.

14.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені закладу дошкільної освіти, що ліквідується.

14.6. Претензії кредиторів до закладу дошкільної освіти, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

14.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

14.8. Працівникам закладу дошкільної освіти, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

14.9. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи закладу дошкільної освіти за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, які мають таку саму мету діяльності, або зараховуються до доходу бюджету.

14.10. Заклад дошкільної освіти є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

## XV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Директор



Л. НІМЧЕНКО

Прошито,  
пронумеровано та  
скріплено печаткою

*dd*

ДЕПАРТАМЕНТ  
РАДИ  
(*громадської ради*)  
аркушів

Директор департаменту  
забезпечення діяльності ради:  
*Н.В. Карпенко*  
*30.12* 2000 р.