



## **БОРИСПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

### **Р І Ш Е Н Н Я**

#### **Про створення БОРИСПІЛЬСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «КАЗКА» БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Враховуючи пропозиції постійних комісій міської ради з питань планування бюджету, економічної реформи, з питань житлово-комунального господарства, приватизації, благоустрою та екології, з питань освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігії, соціального захисту населення та охорони здоров'я, статті 22 Закону України «Про освіту», пункту 30 частини 1 статті 26, статті 64 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Створити **БОРИСПІЛЬСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «КАЗКА» БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ** за адресою: вул. Володимира Момота, 46-а, м. Бориспіль, Київська область, 08301.

2. Затвердити Статут **БОРИСПІЛЬСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «КАЗКА» БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**, що додається.

3. Визначити уповноваженим органом управління **БОРИСПІЛЬСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «КАЗКА» БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігії, соціального захисту населення та охорони здоров'я.

**Міський голова**

**Володимир БОРИСЕНКО**

15 квітня 2021 року  
№ 390-9-VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Бориспільської міської ради

15 квітня 2021 року

№ 390-9-VIII

# **С Т А Т У Т**

## **БОРИСПІЛЬСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «КАЗКА» БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**м. Бориспіль  
2021**

## 1. Загальні положення

1.1. БОРИСПІЛЬСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «КАЗКА» БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є закладом комунальної власності, заснованим на комунальній власності Бориспільської міської територіальної громади в особі Бориспільської міської ради.

1.2. Юридична адреса БОРИСПІЛЬСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «КАЗКА» БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ: 08301, Київська область, місто Бориспіль, вулиця Володимира Момота, будинок, 46-а.

1.3. Повна назва: БОРИСПІЛЬСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «КАЗКА» БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.4. Скорочена назва: БОРИСПІЛЬСЬКИЙ ЗДО «КАЗКА».

1.5. БОРИСПІЛЬСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «КАЗКА» БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – ЗДО) є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, рахунки в органах Державного казначейства, здійснює статистичну звітність та діє на підставі Статуту, що затверджується Засновником.

1.6. Засновником ЗДО є Бориспільська міська рада (далі-Засновник).

1.7. Засновник ЗДО:

здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, забезпечує поліпшення матеріально-технічної бази та господарське обслуговування закладу;

закріплює за закладом освіти територію обслуговування;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

здійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу освіти;

відповідно до законодавства України встановлює режим роботи закладу освіти та тривалість перебування в ньому дітей;

організовує харчування та медичне обслуговування дітей у закладі освіти, забезпечує організоване оздоровлення дітей дошкільного віку;

забезпечує соціальний захист, охорону здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу в закладі дошкільної освіти;

створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти;

здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

1.8. Уповноваженим органом управління ЗДО в галузі освіти є Управління освіти і науки Бориспільської міської ради (далі - Управління).

1.9. Управління на підставі власних та делегованих Засновником повноважень:

- організовує наукове, програмно-методичне, кадрове, матеріальне забезпечення діяльності педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти, їх підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та атестацію;

- здійснює добір, призначення на посаду та звільнення з посади керівника ЗДО;

- організовує підготовку, проведення експериментальної та інноваційної діяльності у закладі, контролює хід її здійснення;

- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти;

- здійснює контроль за організацією харчування у закладі;

- здійснює бухгалтерський облік ЗДО;

- контролює виконання дотримання та виконання ЗДО статунних цілей;

- контролює виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

- затверджує штатний розпис ЗДО;

- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб;

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством, Положенням про управління освіти і науки Бориспільської міської ради та цим Статутом.

1.10. ЗДО здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.11. ЗДО підзвітний та підконтрольний Засновнику, а з питань основної діяльності – підпорядкований, підзвітний і підконтрольний Управлінню освіти і науки Бориспільської міської ради.

1.12. ЗДО у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, іншими Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, розпорядчими документами департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, рішеннями Бориспільської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Бориспільського міського голови, розпорядчими документами Управління та цим Статутом.

1.13. ЗДО є закладом дошкільної освіти для дітей віком від двох до шести (семи) років, де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.14. Головною метою діяльності ЗДО є надання якісних освітніх послуг для забезпечення цілісного розвитку дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок, готовність продовжувати освіту.

1.15. Головними завданнями ЗДО є:

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

виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

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

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.16. ЗДО самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та цим Статутом.

1.17. ЗДО несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.18. Взаємовідносини між ЗДО з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **2. Зарахування до закладу дошкільної освіти, переведення та відрахування**

2.1. Зарахування дітей до ЗДО здійснюється керівником закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

2.2. Прийом заяв про зарахування дітей до ЗДО може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням засновника закладу дошкільної освіти.

2.3. Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

2.4. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

2.5. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.6. Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

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

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

2.7. Першочергово до ЗДО зараховуються діти, які:

1) проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти встановленої Засновником;

2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;

3) є дітьми працівників закладу дошкільної освіти;

4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;

6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

8) мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу дошкільної освіти на загальних підставах.

Після зарахування до закладу дошкільної освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.8. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах одного закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Переведення вихованців з одного закладу дошкільної освіти до іншого здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

2.9. За вихованцем зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період та в таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в закладі дошкільної освіти;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

2.10. Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти та на початок літнього періоду є такими,

яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

2.11. Відрахування вихованців з закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

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

2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

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

4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

2.12. Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

2.13. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

2.14. У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з закладу дошкільної освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

### **3. Структура та організація діяльності закладу дошкільної освіти**

3.1. ЗДО розрахований на 165 дітей.

3.2. Навчальний рік у ЗДО починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

3.3. ЗДО має групи загального розвитку для дітей віком від двох до шести (семи) років.

3.4. ЗДО має у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками відповідно до рішення керівника закладу дошкільної освіти.

3.5. Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.6. Засновник ЗДО може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

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

У ЗДО можуть функціонувати групи з короткотривалим перебуванням

До груп з короткотривалим перебуванням зараховуються діти віком від двох років.

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, то їх можуть зараховувати до відповідної групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування.

3.8. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні групи відповідно до порядку, затвердженого законодавством.

3.9. Для задоволення освітніх, соціальних потреб громадян ЗДО функціонує протягом року.

3.10. За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у закладі дошкільної освіти дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день). Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало, можуть утворюватися окремі групи. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні.

3.11. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у такому закладі.

#### **4. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

4.1. Для задоволення освітніх, соціальних потреб громадян ЗДО можуть функціонувати протягом року.

4.2. Режим роботи ЗДО, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється його Засновником відповідно до законодавства. Режим роботи закладу дошкільної освіти компенсуючого типу інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять.

4.3. ЗДО працює протягом року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

4.4. Режим роботи ЗДО:

щоденний 10,5 годинний робочий день з 7:30 до 18:00 при п'ятиденному робочому тижні;

чергові групи в ранкові години з 7:00 до 7:30 та вечірні години з 18:00 до 19:00.

## **5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти**

5.1. Мовою освітнього процесу в ЗДО є державна мова.

5.2. У закладі дошкільної освіти освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.3. ЗДО для формування освітніх програм закладу можуть використовувати освітні програми, рекомендовані Міністерством освіти і науки України.

Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

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

З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

5.4. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти Міністерством освіти і науки України, за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України.

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

5.6. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється у порядку, передбаченому законодавством.

5.7. На основі освітньої програми педагогічна рада ЗДО визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи ЗДО затверджується його керівником.

5.8. ЗДО самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року.

5.9. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників

дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

## **6. Учасники освітнього процесу**

6.1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:

діти дошкільного віку, вихованці;

педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інструктори з фізкультури, музичний керівник, 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;

6.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

6.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

6.4. Дитина має гарантоване державою право на:

безоплатну дошкільну освіту в 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.

6.5. Педагогічний працівник ЗДО - 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.

6.6. Права та обов'язки педагогічних працівників ЗДО визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

6.7. Педагогічні працівники мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

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.

**6.8. Педагогічні працівники зобов'язані:**

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти 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 здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво ЗДО про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

6.9. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

6.10. Батьки здобувачів освіти 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 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.

6.11. 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;

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.

Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту».

6.12. Педагогічні працівники ЗДО у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

6.13. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього Положення.

6.14. Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

6.15. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників ЗДО регулюються посадовими інструкціями, трудовим законодавством та трудовими договорами.

6.16. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

6.17. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

6.18. За успіхи у роботі працівникам ЗДО встановлюються форми морального і матеріального заохочення:

преміювання;

Почесна грамота виконавчого комітету Бориспільської міської ради;

Почесна грамота Міністерства освіти і науки України;

грамоти Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, Управління освіти та науки Бориспільської міської ради;

подяки Бориспільського міського голови, виконавчого комітету Бориспільської міської ради, Управління освіти і науки, Департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації;

нагородження нагрудним знаком «Відмінник освіти України»;

державні нагороди, інші відзнаки та нагороди.

## **7. Управління закладом дошкільної освіти**

7.1. Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його керівник - директор.

Директор закладу дошкільної освіти призначається на посаду та звільняється з посади наказом начальника управління освіти і науки Бориспільської міської ради.

7.2. Директором закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не

менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.3. Директор ЗДО здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

7.4. Директор є представником ЗДО у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, судами всіх інстанцій, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

7.5. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника ЗДО визначаються законом та цим Статутом.

7.5. Керівник закладу дошкільної освіти:

організовує діяльність закладу дошкільної освіти;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання та несе відповідальність за прийняті управлінські рішення;

призначає, переводить та звільняє працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки, заохочує (в межах кошторисних призначень) та притягає до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

забезпечує проведення колективних переговорів, укладання колективного договору в порядку, визначеному законодавством, виконання його вимог, підписує колективний договір;

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

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;

сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;

забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу

(цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

відповідає за організацію харчування і медичного обслуговування дітей, здійснює постійний контроль з даного питання;

відповідає за організацію документообігу, складання та подання у визначені строки звітності відповідно до законодавства;

звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу;

проходить періодичне медичне обстеження;

дотримується етичних норм поведінки в закладі освіти, побуті, громадських місцях, які відповідають соціальному статусу педагога;

забезпечує ефективне використання та збереження майна закладу;

відшкодовує збитки, завдані ЗДО з його вини, згідно із законодавством;

забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

невідкладно інформує управління освіти і науки Бориспільської міської ради про участь закладу в судових процесах з фінансових та майнових питань;

розробляє проект кошторису та подає його уповноваженому;

надає щороку управлінню освіти і науки пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом.

7.6. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами закладу. Керівник закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради.

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

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

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

Педагогічна рада ЗДО:

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 в закладі;

визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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.

7.9. У ЗДО можуть діяти органи самоврядування працівників закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

7.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ЗДО є загальні збори колективу закладу дошкільної 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.

Термін повноважень загальних зборів становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

заслуховують звіти керівника ЗДО з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;

розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

7.11. За рішенням Засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у ЗДО може створюватись наглядова (підкувальна рада).

Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Наглядова (підкувальна) рада має право:

брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;

вносити Засновнику ЗДО подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;

здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

## **8. Організація харчування і медичного обслуговування в закладі дошкільної освіти**

8.1. ЗДО забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів у встановленому законодавством порядку.

8.2. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з 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

8.3. У ЗДО встановлено триразове харчування.

8.4. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти

покладаються на Засновника, Управління, а також на директора ЗДО.

8.5. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти здійснює Засновник, відповідні органи управління охорони здоров'я Управління.

8.6. 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 ЗДО та бракеражну комісію.

8.7. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладах дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням виконавчого комітету Бориспільської міської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

8.8. Звільнення батьків або осіб, які їх замінюють від плати за харчування дитини здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

8.9. Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади забезпечують безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», які навчаються у ЗДО.

8.10. Порядок встановлення плати за харчування дитини у комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

8.11. Звільнення від плати за харчування дитини, забезпечення безкоштовним харчуванням здійснюється в порядку, визначеному законодавством.

8.12. Директор закладу контролює оплату коштів за харчування дітей батьками, або особами, які їх замінюють, та у разі неналежної оплати відповідає за погашення заборгованості.

8.13. У ЗДО діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату такого закладу.

8.14. Медичні працівники ЗДО здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

8.15. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

8.16. Для проведення корекційно-розвиткової роботи у ЗДО в інклюзивних групах облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

## **9. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти**

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

9.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти незалежно від форми власності 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.

9.3. Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання допоміжних засобів для навчання, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

9.5 ЗДО не може фінансуватися за рахунок коштів:

- фізичної особи, яка є громадянином (підданим) держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом;
- юридичної особи з іноземними інвестиціями держави-агресора або держави-окупанта, або зареєстрованої на території держави-агресора або держави-окупанта, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якої є резидентом держави-агресора або держави-окупанта.

9.6. ЗДО є неприбутковою організацією, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій.

Доходи (прибутки) ЗДО або їх частини не підлягають розподілу серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

У разі припинення ЗДО (у разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Доходи (прибутки) ЗДО використовуються виключно для фінансування видатків на утримання організації, реалізації мети (цілей) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

9.7. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених законодавством.

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

9.9. ЗДО може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник ЗДО має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

9.10. Штатний розпис ЗДО встановлюються та затверджується Управлінням відповідно до законодавства 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.

9.11. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів засновника закладу та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.12. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше.

9.13. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються Міністерством освіти і науки України.

9.14. Діловодство в ЗДО здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

9.15. ЗДО одержує матеріальні ресурси та продукти харчування у централізованому порядку.

9.16. Бухгалтерський облік ЗДО здійснюється відділом централізованої бухгалтерії та господарського забезпечення управління освіти і науки Бориспільської міської ради.

## **10. Контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу**

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

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

10.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

10.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України «Про освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.5. Підставою для проведення позапланової перевірки закладу освіти є: звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило чи може спричинити шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, до якого додаються документи чи їх копії, що підтверджують такі порушення (за наявності);

необхідність перевірки виконання розпорядження про усунення порушень вимог законодавства, виданого за результатами проведення центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або його територіальним органом попереднього заходу державного нагляду (контролю);

звернення освітнього омбудсмена.

## **11. Міжнародне співробітництво**

11.1. ЗДО може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

11.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

## **12. Ліквідація, реорганізація закладу дошкільної освіти**

12.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання ЗДО приймається засновником та здійснюється у порядку, передбаченому діючим законодавством України.

12.2. ЗДО вважається таким, що припинив свою діяльність, – з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання ЗДО переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

12.4. У випадку ліквідації або реорганізації ЗДО його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення статусу юридичної особи.

12.5. При реорганізації чи ліквідації ЗДО вихованцям, які там навчалися, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання та виховання відповідно до чинного законодавства.

12.6. При реорганізації чи ліквідації ЗДО працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно

до законодавства про працю України.

### **13. Прикінцеві положення**

13.1. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Засновника.

13.2. Зміни й доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

---