

Додаток
до рішення 76 сесії Менської
міської ради 8 скликання
серпня 2026 року №

ПОГОДЖЕНО

Начальник Відділу освіти
_____ Ірина ЛУК'ЯНЕНКО
серпня 2026 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення 76 сесії Менської міської
ради 8 скликання
серпня 2026 року №
Секретар ради
_____ Юрій СТАЛЬНИЧЕНКО

СТАТУТ

**Стольненського закладу дошкільної освіти
«Сонечко» Менської міської ради
у новій редакції**

2026 р.

I. Загальні положення

1.1. Стольненський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради (далі – заклад дошкільної освіти) є комунальним закладом дошкільної освіти, який забезпечує здобуття дітьми дошкільної освіти, створює можливості для його реалізації з урахуванням індивідуальних особливостей, особливих освітніх та інших потреб і можливостей кожної дитини.

Заклад дошкільної освіти організовує та провадить свою освітню діяльність за наступними типами організації освітньої діяльності:

а) ясла – тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від трьох місяців до трьох років;

б) дитячий садок – тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років;

в) мобільний дитячий садок – тип організації освітньої діяльності, що забезпечує надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти за місцем проживання дітей.

Заклад дошкільної освіти може поєднувати типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

1.2. Відповідно до рішення дев'ятої сесії Менської міської ради сьомого скликання від 30 грудня 2017 року «Про прийняття у комунальну власність Менської міської об'єднаної територіальної громади дошкільних навчальних закладів» дитячий садок передано до власності Менської міської територіальної громади.

Рішенням дванадцятої сесії Менської міської ради сьомого скликання від 15 березня 2018 року № 90 «Про затвердження Статуту затвердження Статуту Стольненського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Сонечко» загального типу Менської міської ради Менського району Чернігівської області» заклад перейменовано з Стольненський сільський комунальний дошкільний навчальний заклад «Сонечко» загального типу Менського району Чернігівської області на Стольненський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Сонечко» загального типу Менської міської ради Менського району Чернігівської області.

Рішенням чотирнадцятої сесії Менської міської ради восьмого скликання від 25 листопада 2021 року № 756 «Про зміну найменування, адреси та затвердження Статуту Стольненського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Сонечко» загального типу Менської міської ради в новій редакції» заклад перейменовано з Стольненський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Сонечко» загального типу Менської міської ради Менського району Чернігівської області на Стольненський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Сонечко» загального типу Менської міської ради.

Рішенням сімдесять третьої сесії Менської міської ради восьмого скликання від 22 травня 2026 року № 306 «Про зміну найменування та затвердження

Статуту Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради в новій редакції» заклад перейменовано зі Стольненського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Сонечко» загального типу Менської міської ради на Стольненський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради.

1.3. У складі Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради функціонують наступні філії:

- Бірківська філія «Сонечко» Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради;
- Блистівська філія «Ромашка» Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради;
- Синявська філія «Дзвіночок» Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради.

1.4. Стольненський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради є правонаступником:

- Бірківського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Сонечко» загального типу Менської міської ради, реорганізованого в філію згідно з рішенням сімдесять третьої сесії Менської міської ради восьмого скликання від 22 травня 2026 року № 297 «Про припинення в порядку реорганізації шляхом приєднання юридичної особи – Бірківський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Сонечко» загального типу Менської міської ради – та створення філії закладу освіти» (код ЄДРПОУ 37505265);

- Блистівського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Ромашка» загального типу Менської міської ради, реорганізованого згідно з рішенням сімдесять третьої сесії Менської міської ради восьмого скликання від 22 травня 2026 року № 299 «Про припинення в порядку реорганізації шляхом приєднання юридичної особи – Блистівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Ромашка» загального типу Менської міської ради – та створення філії закладу освіти» » (код ЄДРПОУ 39526596);

- Синявського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Дзвіночок» загального типу Менської міської ради, реорганізованого згідно з рішенням сімдесять третьої сесії Менської міської ради восьмого скликання від 22 травня 2026 року № 305 «Про припинення в порядку реорганізації шляхом приєднання юридичної особи – Синявський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Дзвіночок» загального типу Менської міської ради – та створення філії закладу освіти» » (код ЄДРПОУ 36570726);

1.5. Стольненський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради (далі – заклад освіти, заклад) є комунальним закладом дошкільної освіти, який надає освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

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

1.7. Повне найменування: Стольненський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради.

Скорочене найменування: Стольненський ЗДО «Сонечко».

Місцезнаходження: 15661, Чернігівська область, Корюківський район, село Стольне, вулиця Миру, 15.

1.8. Повне найменування філії: Бірківська філія «Сонечко» Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради.

Скорочене найменування філії: Бірківська філія «Сонечко».

Місцезнаходження філії: 15674, Чернігівська область, Корюківський район, село Бірківка, провулок Шкільний, 4.

1.9. Повне найменування філії: Блистівська філія «Ромашка» Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради.

Скорочене найменування філії: Блистівська філія «Ромашка».

Місцезнаходження філії: 15675, Чернігівська область, Корюківський район, село Блистова, вулиця Набережна, 17.

1.10. Повне найменування філії: Синявська філія «Дзвіночок» Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради.

Скорочене найменування філії: Синявська філія «Дзвіночок».

Місцезнаходження філії: 15630, Чернігівська область, Корюківський район, село Синявка, вулиця Шкільна, 14.

1.11. Засновником Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради є Менська міська рада (далі - Засновник). Уповноваженим органом управління (далі – Орган управління) є Відділ освіти Менської міської ради.

1.12. Засновник закладу освіти:

- затверджує установчі документи закладу освіти та вносить зміни до них;
- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

- затверджує за поданням закладу дошкільної освіти стратегію розвитку даного закладу;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти, здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

- фінансує заклад освіти за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів в обсязі, достатньому для виконання державних стандартів та ліцензійних умов;

- утворює та ліквідує структурні підрозділи (філії) у заснованих ним закладах дошкільної освіти;

- здійснює формування та утримання мережі закладів освіти, їхніх структурних підрозділів (філій);
- закріплює територію обслуговування за комунальним закладом освіти (його відокремленими структурними підрозділами - філіями), що забезпечують здобуття дошкільної освіти;
- забезпечує використання інформаційних (цифрових) технологій в освітній діяльності;
- здійснює контроль за використанням закладом дошкільної освіти публічних коштів;
- затверджує структуру та загальну штатну чисельність працівників закладу освіти;
- забезпечує та контролює створення безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища у заснованому ним закладі дошкільної освіти з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту;
- забезпечує перевезення (за потреби) педагогічних працівників до місця здобуття дошкільної освіти дітьми та у зворотному напрямку (до місця проживання педагогічних працівників);
- забезпечує утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- забезпечує облаштування території, будівель, споруд і приміщень закладу дошкільної освіти з урахуванням потреб і можливостей маломобільних груп населення;
- забезпечує відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;
- у разі реорганізації, перепрофілювання (зміни типу організації освітньої діяльності), ліквідації, припинення діяльності закладу дошкільної освіти обов'язково забезпечує вихованцям можливість продовжити здобуття дошкільної освіти;
- гарантує безоплатне здобуття дошкільної освіти у комунальному закладі дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день; на підставі звернення одного з батьків у комунальному закладі дошкільної освіти, за рішенням засновника, можуть створюватися умови для перебування вихованця понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день (крім цілодобового перебування за наявності підстав і відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про дошкільну освіту»). Послуга перебування вихованця в комунальному закладі дошкільної освіти понад

гарантований обсяг часу може надаватися за кошти засновника, батьків, з інших джерел, не заборонених законодавством. Порядок надання такої послуги, порядок і розмір її оплати, підстави звільнення від оплати визначаються засновником;

- забезпечує максимальну наближеність місця здобуття дошкільної освіти до місця проживання дитини;

- сприяє запровадженню різних форм здобуття дошкільної освіти з урахуванням потреб дітей та вибору батьків;

- може встановлювати граничну чисельність вихованців у спеціальних групах меншу, ніж визначено чинним законодавством;

- забезпечує вихованців та працівників закладу дошкільної освіти засобами колективного та індивідуального захисту;

- визначає тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, робочого тижня і робочого дня закладу дошкільної освіти;

- забезпечує оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

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

Засновник комунального закладу дошкільної освіти не може делегувати керівнику, педагогічній раді, органам громадського самоврядування та піклувальній раді свої обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

Повне або тимчасове припинення освітньої діяльності здійснюється за рішенням Засновника закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», а також у разі припинення дії ліцензії на здійснення освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти з підстав і в порядку, визначених законодавством.

1.13. Орган управління:

- проводить конкурсний відбір на посаду директора закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному чинним законодавством та рішеннями Засновника;

- укладає, вносить зміни в строковий трудовий договір (контракт) з особою, призначеною на посаду керівника закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному законодавством та установчими документами;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу дошкільної освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- погоджує штатний розпис закладу освіти;
- за пропозицією керівника закладу дошкільної освіти, у разі виробничої необхідності, погоджує зміни щодо штатів окремих структурних підрозділів або введення посади (крім керівних), не передбачених штатними нормативами для даного закладу, в межах фонду оплати праці, доведеного лімітними довідками на відповідний період. Заміна посад працівників може здійснюватись лише в межах однієї категорії (педагогічного, господарсько-обслуговуючого тощо) персоналу;
- вносить пропозицію засновнику щодо затвердження структури та загальної штатної чисельності закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю, дотриманням установчих документів закладу освіти,;
- забезпечує та контролює усунення порушень вимог законодавства, встановлених під час проведення заходів державного нагляду (контролю) та громадського контролю;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- розглядає усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) учасників освітнього процесу, інших осіб про нежиття заходів щодо запобігання і протидії насильству та жорсткому поводженню з дітьми в закладі освіти та приймає рішення за результатами їх розгляду;
- у разі вчинення жорсткого поводження з дитиною керівником закладу освіти - розглядає усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки жорсткого поводження з дитиною в закладі освіти протягом однієї доби з моменту надходження та у разі виявлення ознак жорсткого поводження з дитиною невідкладно повідомляє про це батьків, інших законних представників дитини, а також письмово повідомляє уповноважений підрозділ органу Національної поліції України та службу у справах дітей;
- вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили насильство або жорстоке поводження з дитиною, стали свідком або постраждали від насильства або жорсткого поводження;
- є головним розпорядником бюджетних коштів по відношенню до закладу освіти;
- забезпечує безоплатне здобуття особами дошкільної освіти;
- прогнозує потреби жителів відповідних територій у дошкільній освіті, планування та забезпечення, відповідно до компетенції, розвитку системи дошкільної освіти та утримання мережі закладів дошкільної освіти, їх

структурний підрозділів, зокрема філій, що забезпечують здобуття дошкільної освіти;

- забезпечує рівний доступ до дошкільної освіти, прав учасників освітнього процесу, підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечує належну якість дошкільної освіти;
- визначає тривалість роботи закладів дошкільної освіти протягом року, включаючи тривалість навчального року, робочого тижня і робочого дня;
- виконує інші повноваження, відповідно до законодавства та рішень Засновника.

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

Орган управління може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді закладів освіти.

1.14. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти, законодавчими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, центральних органів виконавчої влади, місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, Уповноваженого органу управління та власним Статутом.

1.15. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банку, ідентифікаційний номер. Заклад дошкільної освіти може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символику, бланки, печатки та штампи із своїм найменуванням та символікою. Має право відкривати реєстраційний, спеціальний реєстраційний та інші рахунки в органах Державного казначейства України.

Заклад дошкільної освіти діє на підставі установчих документів, що затверджуються засновником відповідно до законодавства.

Права і обов'язки закладу дошкільної освіти реалізуються їх органами управління відповідно до законодавства та установчих документів.

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

Заклад дошкільної освіти самостійно здійснює господарчу діяльність та бухгалтерський облік або може здійснювати таку діяльність на умовах договору про надання послуг із планування, фінансування, ведення бухгалтерського

обліку з Комунальною установою «Центр з обслуговування освітніх установ та закладів освіти» Менської міської ради.

Заклад дошкільної освіти забезпечує на своєму веб-сайті (а в разі його відсутності - на веб-сайті засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

1.16. За організаційно-правовою формою заклад дошкільної освіти є комунальною організацією (установою, закладом).

1.17. Комунальний заклад дошкільної освіти є бюджетною установою.

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

1.19. Головною метою закладу дошкільної освіти є створення умов для забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

1.20. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій та звичаїв, державної 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 та нахилів; набуття нею соціального досвіду; виконання Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.21. Заклад дошкільної освіти:

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови для розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

1.22. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

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

1.24. У складі закладу дошкільної освіти можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. З метою належної організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти, їх філіях формуються різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, а також можуть формуватися чергові (у ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), з короткотривалим перебуванням, з навчанням мовою відповідного корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою тощо.

Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у закладі дошкільної освіти на підставі заяв батьків дітей у порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

Зазвичай група формується за віковою періодизацією розвитку дітей.

2.2. Наповнюваність груп визначається, виходячи зі співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

Кількість вихованців у групі на одного вихователя становить:

1) у групі вихованців одного віку:

- не більше 5 вихованців віком до одного року;
- не більше 10 вихованців віком від одного до двох років;
- не більше 15 вихованців віком від двох до трьох років;
- не більше 20 вихованців віком від трьох років;

2) у групі вихованців різного віку:

- не більше 15 вихованців віком від трьох років;
- не більше 10 вихованців за наявності у групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;

3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням або у групі вихованців з цілодобовим перебуванням – не більше 10 вихованців;

4) в інклюзивній групі – не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами;

5) у спеціальній групі – визначається Порядком утворення та функціонування спеціальних груп закладів дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Кількість вихованців у групах комунального закладу дошкільної освіти не може становити менше п'яти дітей (трьох дітей до одного року).

За необхідності норми співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше, ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Кількість вихованців у приміщеннях закладів дошкільної освіти має відповідати вимогам законодавства і не може порушувати права вихованців на належні, безпечні та здорові умови розвитку, виховання та навчання, а також права працівників на належні, безпечні та здорові умови праці.

2.3. На підставі письмового звернення (заяви) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину), обґрунтованого перебуванням на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров'я або специфічним режимом їхньої роботи, що пов'язано з відсутністю можливості щоденного повернення дитини до місця її постійного проживання, у закладі дошкільної освіти за рішенням Засновника можуть бути створені умови для тимчасового цілодобового перебування вихованця (вихованців) на час відсутності його (їхніх) батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

До такого звернення (заяви) обов'язково додається документ, що підтверджує факт перебування особи на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров'я або специфічний режим роботи батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину).

Строк цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти не може перевищувати документально підтвердженого строку відсутності його батьків (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину) за місцем їхнього спільного проживання.

Послуга цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти може надаватися за кошти Засновника, батьків дитини (одного з батьків, який/яка самостійно виховує дитину) з інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця в закладі дошкільної освіти, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, визначається Засновником закладу дошкільної освіти.

2.4. Зарахування, відрахування та переведення дітей.

Порядок зарахування, відрахування та переведення дітей до державних і комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Діти зараховуються до комунального закладу дошкільної освіти для здобуття дошкільної освіти у такій черговості:

1) діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти:

а) діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України,

визначених статтями 10 і 10⁻¹ Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку у Службах у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

б) діти старшого дошкільного віку;

в) діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

г) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

г) інші діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти;

2) діти працівників відповідного закладу дошкільної освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

3) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти, але яким було відмовлено у зарахуванні до закладу дошкільної освіти, на території обслуговування якого вони проживають;

5) інші діти, які не проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до закладу дошкільної освіти у порядку надходження заяв про зарахування.

Якщо у встановленому законодавством порядку дитина не отримала місце для здобуття дошкільної освіти у комунальному закладі дошкільної освіти, на території обслуговування якого вона проживає, відповідний орган управління у сфері освіти за зверненням батьків дитини надає їм інформацію про:

- перелік суб'єктів освітньої діяльності, що забезпечують здобуття дошкільної освіти;

- перелік комунальних закладів дошкільної освіти, які мають вільні місця для здобуття дошкільної освіти;

- перелік інших суб'єктів освітньої діяльності, освітні послуги яких у сфері дошкільної освіти можуть бути придбані батьками такої дитини або за рахунок коштів місцевого бюджету відповідно до Порядку, затвердженого відповідним органом місцевого самоврядування;

- можливість отримання компенсації за здобуття дитиною дошкільної освіти в іншого суб'єкта освітньої діяльності за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету у порядку, затвердженому відповідним органом місцевого самоврядування.

Орган управління у сфері освіти оприлюднює на своєму офіційному вебсайті інформацію про вільні місця для здобуття дошкільної освіти у закладах дошкільної освіти, які перебувають у сфері управління такого органу.

На підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини та заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами така дитина зараховується до:

- інклюзивної групи закладу дошкільної освіти, яка утворена або обов'язково створюється керівником закладу дошкільної освіти та функціонує відповідно до порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України;
- спеціальної групи закладу дошкільної освіти, яка утворена або утворюється та функціонує відповідно до порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них згідно з відповідним наказом керівника.

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

До заяви про зарахування дитини до закладу освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», (подається лише при зарахуванні на очну (денну) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття дошкільної освіти та при педагогічному патронажі);
- копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (за наявності такого).

При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу 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.

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

- оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого;

- копія індивідуальної програми розвитку, складеної у закладі освіти, де особа (дитина) здобувала освіту (за наявності). У разі ненадання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу освіти видруковує її електронну версію з системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я (за наявності);

- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);

- оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновок лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (з функціональними моторними або фізичними труднощами);

- оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти (не нижче другого).

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

Документом, що підтверджує задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) дитини, є один з документів, що підтверджує місце проживання або перебування дитини чи одного з її батьків на території обслуговування закладу освіти.

При зарахуванні дітей їх розподіл між групами закладу освіти здійснюється, як правило, за віковим принципом, що передбачає перебування в групі дітей одного віку та/або з різницею у віці, визначеною установчими документами закладу освіти.

Розподіл вихованців між спеціальними групами у закладах освіти здійснюється відповідно до законодавства.

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

2.4.1. Переведення вихованців до іншого закладу освіти.

Переведення вихованця із закладу освіти до іншого закладу освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

Для переведення вихованця з одного закладу освіти до іншого один з батьків дитини подає керівнику закладу освіти, до якого переводиться вихованець, заяву про зарахування дитини особисто, поштою або через визначені Засновником закладу освіти канали електронної комунікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» (у разі її запровадження).

Керівник закладу освіти у разі надходження заяви про зарахування впродовж 10 робочих днів письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, інформує заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

При переведенні вихованця (відрахування із одного закладу освіти та зарахування до іншого закладу освіти) керівниками таких закладів освіти видаються відповідні накази про відрахування та зарахування.

2.4.2. Відрахування вихованців із закладу освіти.

Із закладу освіти вихованці відраховуються з таких причин:

1) за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);

2) у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового повідомлення батьків дитини, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку;

3) у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

4) у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини) або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

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

Керівник закладу освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків дитини про її відрахування не менш, як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

Відрахування вихованця із закладу освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу. Забороняється відрахування вихованця із закладу освіти з підстав, не передбачених цим Статутом.

Відрахування не здійснюється (крім подання заяви про відрахування одним із батьків вихованців) та за вихованцем зберігається місце у закладі освіти у таких випадках:

- у літній період;
- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі освіти;
- на час відпустки одного з батьків вихованця;
- через обставини непереборної сили;
- наявності поважних причин (за заявою одного з батьків вихованців).

Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти відповідно до законодавства.

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

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Стольненський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 8 год. 00 хв. Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

Бірківська філія «Сонечко» Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 8 год. 00 хв. Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

Блиствівська філія «Ромашка» Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 8 год. 00 хв. Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

Синявська філія «Дзвіночок» Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 8 год. 00 хв. Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради:

- початок роботи закладу – з 8.30 год.
- закінчення роботи закладу – о 16.30 год.

3.3. Щоденний графік роботи Бірківської філії «Сонечко» Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради:

- початок роботи закладу – з 8.30 год.
- закінчення роботи закладу – о 16.30 год.

3.4. Щоденний графік роботи Блистівської філії «Ромашка» Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради:

- початок роботи закладу – з 8.30 год.
- закінчення роботи закладу – о 16.30 год.

3.5. Щоденний графік роботи Синявської філії «Дзвіночок» Стольненського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Менської міської ради:

- початок роботи закладу – з 8.00 год.
- закінчення роботи закладу – о 16.00 год.

3.6. Щоденний графік роботи груп відповідає щоденному графіку роботи закладу освіти.

3.7. У разі необхідності режим роботи закладу та тривалість перебування в ньому дітей можуть бути змінені Органом управління.

IV. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

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

4.2. Освітній процес організовується у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

4.3. Як правило, навчальний рік в закладі дошкільної освіти розпочинається 1 вересня.

Заклад дошкільної освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його засновником. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в закладі дошкільної освіти.

4.4. Освітній процес ґрунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовуватися на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її

праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

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

4.5. Для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі, здійснення психолого-педагогічного супроводу, включно з організацією та проведенням корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами, в закладах дошкільної освіти облаштовуються ресурсні кімнати або ресурсні осередки в інших приміщеннях, сенсорні кімнати тощо.

4.6. Форми здобуття дошкільної освіти

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

2). Основною формою здобуття дошкільної освіти є очна (денна).

Заклади дошкільної освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням засновника, можуть також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

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

3). Батьки дітей самостійно обирають форми здобуття дошкільної освіти.

4). [Положення](#) про форми здобуття дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.7. Мовою освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є державна мова.

Держава гарантує кожній дитині право на здобуття дошкільної освіти державною мовою в комунальному закладі освіти.

Заклад дошкільної освіти зобов'язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

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

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

4.9. Заклад дошкільної освіти може організовувати та здійснювати освітній процес за:

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

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

власну назву;

характеристики вікових особливостей дітей, які можуть здобувати дошкільну освіту за такою програмою, зокрема орієнтовні показники розвитку дитини (фізичного, психічного тощо);

перелік і вміст освітніх напрямів;

очікувані результати навчання і компетентності вихованців за освітніми напрямами та базовими етапами дошкільної освіти, на які розраховано освітню програму.

Освітня програма може містити й інші складники, зокрема корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах.

4.11. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм) схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти.

4.12. Освітні програми мають бути приведені у відповідність із державним стандартом протягом одного року з дня його затвердження, затвердження його нової редакції чи змін до нього.

До затвердження державного стандарту, його нової редакції чи змін до нього не може вимагатися внесення змін до освітньої програми, за умови що освітня програма відповідає вимогам частини третьої цієї статті.

4.13. Заклад дошкільної освіти може використовувати в освітньому процесі одну або декілька парціальних програм, що реалізуються на одному або двох

базових етапах дошкільної освіти та/або для окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

4.14. Заклад дошкільної освіти може використовувати в освітньому процесі:

парціальні програми, рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;

парціальні програми, що мають щонайменше один позитивний експертний висновок закладу вищої освіти, який провадить освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, або наукової установи, яка провадить наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, або закладу післядипломної педагогічної освіти, схвалений колегіальним органом управління відповідного закладу освіти або наукової установи;

парціальні програми, що схвалюються педагогічною радою закладу дошкільної освіти та використовуються в закладі дошкільної освіти у порядку, визначеному їх розробниками (власниками).

4.15. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти.

4.16. Перелік освітніх і парціальних програм, рекомендованих центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі, оприлюднюється на його офіційному веб-сайті у вільному доступі.

Позитивні експертні висновки щодо освітніх та парціальних програм, визначені абзацом третім частини другої і абзацом третім частини сьомої цієї статті, оприлюднюються на веб-сайті закладу дошкільної освіти, що використовує відповідні освітні та парціальні програми, або його засновника.

4.17. З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням особливостей і специфіки регіону, діяльності закладу дошкільної освіти, фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

4.18. Освітні та парціальні програми, спрямовані на забезпечення досягнення вихованцями результатів, визначених державним стандартом, реалізуються державними і комунальними закладами дошкільної освіти виключно за кошти державного бюджету, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, і не можуть реалізовуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків дітей.

4.19. Батьки, які обрали сімейну (домашню) форму здобуття освіти для своїх дітей, самостійно обирають освітні та парціальні програми, навчально-методичне та інше ресурсне забезпечення їх реалізації.

V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Забезпечення та організація харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

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

Організація харчування забезпечується та здійснюється закладом дошкільної освіти самостійно.

Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладах дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на керівників закладів дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

5.2. Харчування вихованців у комунальних закладах дошкільної освіти оплачується їхніми батьками, крім випадків, визначених законодавством, у розмірі, встановленому Засновником відповідного закладу дошкільної освіти.

Порядок встановлення плати за харчування вихованців у державних і комунальних закладах дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

Пільги з оплати харчування вихованців з багатодітних сімей та з числа інших категорій громадян, які потребують соціальної підтримки, встановлюються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

Харчування у комунальних закладах дошкільної освіти дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, 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 статтями 10 і 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», дітей із сімей, сукупний дохід яких на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівень забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування вихованців, здійснюється за кошти Засновника відповідного закладу дошкільної освіти.

Засновник комунального закладу дошкільної освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у закладі дошкільної освіти в межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

5.3. Контроль за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладається на його Засновника, а також на відповідні органи управління у сфері безпечності та якості харчових продуктів.

VI. Повноваження закладу дошкільної освіти щодо формування здорового освітнього середовища та систематичного здійснення заходів з охорони здоров'я вихованців

6.1. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

6.2. Заклад дошкільної освіти відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування може здійснюватися медичними працівниками закладів дошкільної освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб-підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

6.3. Діти дошкільного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні або яким надається реабілітаційна допомога в закладах охорони здоров'я, мають право на отримання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти, що організовуються і надаються спеціально уповноваженою державною установою, яка діє відповідно до статті 77-1 Закону України «Про освіту».

6.4. Кожному вихованцю у закладі дошкільної освіти гарантуються безпека, догляд, психолого-педагогічний супровід, а також за потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники (керівники закладів дошкільної освіти (директори), заступники керівників закладів дошкільної освіти з організації освітнього процесу, керівники (завідувачі) дошкільних підрозділів, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, інструктори слухових кабінетів, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо), повний перелік посад яких затверджується Кабінетом Міністрів України;
- помічники вихователів закладів дошкільної освіти;
- інші працівники закладів дошкільної освіти;
- батьки вихованців;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);
- фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника суб'єкта освітньої

діяльності. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник суб'єкта освітньої діяльності.

Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти, а саме:

- визнані недієздатними або цивільна дієздатність яких обмежена судом;
- мають судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до рішення суду позбавлені права обіймати відповідну посаду;
- відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинили умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення учасників освітнього процесу: подяка, грамоти різних рівнів, преміювання.

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

7.4. Вихованці мають право на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому, інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

Інші права вихованців визначаються законодавством про дошкільну освіту та установчими документами закладу дошкільної освіти.

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

7.6. Кожному вихованцю у закладі дошкільної освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також за потреби домедична допомога, що надається відповідно до Порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

7.7. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється.

7.8. Проведення у комунальних закладах дошкільної освіти заходів, спрямованих на реалізацію освітньої програми, дозволяється виключно на безоплатній основі.

7.9. Залучення вихованців до участі у заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

7.10. Залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), забороняється.

7.11. Дитина з особливими освітніми потребами має право на здобуття дошкільної освіти за допомогою асистента такої дитини, який забезпечує участь

вихованця в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо.

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

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

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

7.12. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, у сфері дошкільної освіти.

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

- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини;
- брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;
- бути присутніми поряд зі своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу дошкільної освіти;
- комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з такими працівниками;
- брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі дошкільної освіти, в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;
- звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

Батьки вихованців взаємодіють з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогіки партнерства, зобов'язані сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників.

Батьки вихованців зобов'язані дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також визначених

законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

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

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

7.13. Права та обов'язки педагогічних працівників.

Права та обов'язки педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором (за наявності), трудовим договором та/або посадовими інструкціями.

Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
- систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради;
- взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей.

На посади працівників закладів дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладах дошкільної освіти.

На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою

центральною виконавчою владою у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

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

Педагогічний працівник звільняється з посади керівником закладу дошкільної освіти у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

7.14. 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.

Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти мають скорочену тривалість робочого часу.

Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для здійснення ним освітнього процесу з вихованцями, а також виконання методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

Тривалість робочого часу педагогічних працівників на тиждень на одну тарифну ставку становить:

- 35 годин – для керівника, вихователя-методиста, соціального педагога, асистента вихователя;
- 30 годин – для вихователя, практичного психолога та інших педагогічних працівників.

Норма педагогічного навантаження (безпосереднє здійснення освітнього процесу з вихованцями), що є складовою робочого часу педагогічного працівника закладу дошкільної освіти, становить:

- 25 годин на тиждень – для вихователя, інструктора з фізкультури;
- 24 години на тиждень – для музичного керівника;
- 20 годин на тиждень – для практичного психолога, вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда;
- 18 годин на тиждень – для керівника гуртка (студії, секції тощо), вчителя.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти менше визначеної вище норми встановлюється за його письмовою згодою.

Робочий час інших працівників закладів дошкільної освіти визначається відповідно до вимог законодавства.

Працівникам закладів дошкільної освіти гарантується право на щоденний, щотижневий та щорічний відпочинок.

Час відпочинку не включається в робочий час працівників закладів дошкільної освіти і використовується ними на власний розсуд.

Для працівників закладів дошкільної освіти устанавлюється, як правило, п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

Щотижневий безперервний відпочинок не може передбачати меншу тривалість, ніж передбачено законодавством про працю.

Педагогічним працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю 56 календарних днів, а також інші види відпусток відповідно до законодавства.

Помічникам вихователів закладів дошкільної освіти надається щорічна основна відпустка тривалістю 28 календарних днів. Помічникам вихователів спеціальних дитячих садків (спеціальних груп у закладах дошкільної освіти) надається щорічна додаткова відпустка, тривалість якої визначається Кабінетом Міністрів України.

Тривалість відпусток інших працівників закладів дошкільної освіти визначається законодавством.

Оплата праці педагогічних та інших працівників закладів дошкільної освіти здійснюється згідно з цим Законом, законами України «Про освіту», «Про оплату праці», законодавством про працю та іншими нормативно-правовими актами.

Працівники закладів дошкільної освіти мають право на підвищення посадових окладів, встановлення надбавок, доплат, виплату допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, грошової винагороди, преміювання, інші виплати, встановлені законодавством.

Вихователям і помічникам вихователів, які працюють у групах з перевищенням норм, Засновник закладу дошкільної освіти встановлює доплату за кожного вихованця понад визначену норму у розмірі частки посадового окладу відповідного працівника з розрахунку на одного вихованця у відповідній групі та верхньої межі норми співвідношення, визначеної частиною другою статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту».

Засновник закладу дошкільної освіти та/або заклад дошкільної освіти має право встановлювати додаткові види та розміри надбавок, доплат, винагород, допомоги тощо за рахунок власних надходжень такого закладу.

Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників комунальних закладів дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Порядок та умови встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати), доплат та надбавок, грошової винагороди за зразкове виконання посадових обов'язків, допомоги на оздоровлення та інших виплат працівникам державних і комунальних закладів дошкільної освіти затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Засновник комунального закладу дошкільної освіти має право встановлювати посадові оклади, доплати, надбавки та грошові винагороди у розмірі, що перевищує розмір, визначений Кабінетом Міністрів України, а також мають право встановлювати для працівників додаткові винагороди та допомоги, крім передбачених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників комунального закладу дошкільної освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.15. Педагогічних та інших працівників призначає на посади та звільняє з посад керівник закладу дошкільної освіти у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до чинного законодавства.

7.16. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність у встановленому чинним законодавством порядку за невиконання посадових (робочих) інструкцій, зокрема з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють його:

- Засновник безпосередньо та Орган управління;
- керівник;
- педагогічна рада.

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

8.3. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор. Директора закладу освіти призначає і звільняє з посади Відділ освіти Менської міської ради у встановленому законодавством порядку.

8.4. Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (педагогічну), 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.

8.5. Безпосереднє управління закладом дошкільної освіти здійснює його керівник.

8.6. Повноваження (права та обов'язки) та відповідальність керівника закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, установчими документами закладу дошкільної освіти та трудовим договором (контрактом).

8.7. Керівник закладу дошкільної освіти має право:

- діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;
- приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

8.8. Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
- створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове, інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

- здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створювати умови для її діяльності;
- створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
- сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;
- організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
- організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
- організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог Засновника та відповідно до законодавства;
- створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами закладу дошкільної освіти, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
- контролювати виконання своїх управлінських рішень;

- розробляти та затверджувати штатний розпис комунального закладу дошкільної освіти на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, за погодженням з їх Органом управління;

- затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються таким закладом дошкільної освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог статті 30 Закону України «Про освіту».

8.9. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

За наявності менше трьох педагогічних працівників повноваження педагогічної ради реалізуються особою, яка виконує повноваження керівника закладу дошкільної освіти.

8.10. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є керівник закладу дошкільної освіти або за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

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

8.11. Педагогічна рада:

1) схвалює:

- програму розвитку закладу дошкільної освіти;
- план роботи закладу дошкільної освіти на рік;
- правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

3) ухвалює рішення про:

- вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році;

- результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес;

- вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;
 - відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
 - визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених Законом України «Про освіту»;
 - ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства;
- 4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

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

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

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

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

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

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

IX. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Кошти, рухоме і нерухоме майно, майнові та немайнові права закладу дошкільної освіти належать йому на правах, визначених законодавством.

9.2. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.

9.3. Об'єкти та інше майно комунального закладу дошкільної освіти використовуються (зокрема на умовах оренди) виключно для провадження

освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

9.4. Майно комунального закладу дошкільної освіти, яке не використовується для провадження освітньої діяльності, а також майно, у тому числі земельні ділянки, ліквідованих комунальних закладів дошкільної освіти або тих закладів, діяльність яких припинена, відповідно до рішення Засновника використовується, як правило, для забезпечення здобуття освіти інших рівнів та/або видів освіти, а також може бути використане для надання послуг у сферах соціального захисту, культури, спорту та охорони здоров'я, зокрема на засадах державно-приватного партнерства.

У разі неможливості використання майна ліквідованих комунальних закладів дошкільної освіти у сільській місцевості для цілей, зазначених у п. 9.3 цього Статуту, відповідна місцева рада після громадського обговорення може прийняти обґрунтоване рішення про використання такого майна для інших потреб суспільного життя, у тому числі шляхом передачі його в оренду.

Майно, у тому числі земельні ділянки, державних, комунальних закладів дошкільної освіти, зокрема ліквідованих або тих, діяльність яких припинена, не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення державної, комунальної власності на таке майно.

9.5. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіші укриття, сховища тощо, що перебувають на балансі та/або території закладів дошкільної освіти, використовуються для захисту виключно учасників освітнього процесу.

Х. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладів дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти, формування їх майна відповідно до законодавства можуть бути:

- публічні кошти;
- цільові платежі (видатки) засновника закладу дошкільної освіти на фінансування його діяльності;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

10.4. Фінансова автономія комунального закладу дошкільної освіти в частині використання бюджетних коштів полягає у самостійному, у межах, установлених затвердженими кошторисами, здійсненні витрат на:

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

10.5. Порядок бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається його керівником відповідно до законодавства.

Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом дошкільної освіти, або через централізовану бухгалтерію, або шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг).

10.6. Порядок документообігу в закладі дошкільної освіти визначається його керівником з урахуванням вимог Засновника та законодавства.

10.7. Штатні розписи комунального закладу дошкільної освіти розробляються на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником відповідного закладу дошкільної освіти за погодженням з їх Органом украління.

XI. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

11.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності суб'єктами освітньої діяльності здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти є:

- інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки

відповідно до Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту» та порядків, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

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

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

11.4. За результатами проведення інституційного аудиту Засновнику та закладу дошкільної освіти надаються:

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

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

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

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

Після закінчення визначених строків проводиться перевірка результатів усунення порушень. У разі негативних результатів такої перевірки Засновнику закладу дошкільної освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни

керівника закладу дошкільної освіти, реорганізації (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення), виділу, ліквідації закладу дошкільної освіти чи припинення його освітньої діяльності.

11.8. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлює Засновник та Орган управління.

XII. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти

12.1. Рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає його Засновник.

У разі реорганізації чи ліквідації комунального закладу дошкільної освіти та наявності потреб дітей, які проживають на відповідній території, у здобутті дошкільної освіти засновник зобов'язаний забезпечити можливість здобуття безоплатної дошкільної освіти такими дітьми в закладі дошкільної освіти з відповідним типом організації освітньої діяльності та з урахуванням їхніх особливих освітніх потреб.

Ліквідація комунального закладу дошкільної освіти чи припинення освітньої діяльності для певної вікової категорії вихованців у сільській місцевості допускається лише після громадського обговорення проєкту відповідного рішення Засновника, який оприлюднюється не менше, ніж за один рік до прийняття відповідного рішення.

12.2. Заклад дошкільної освіти припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам- правонаступникам у результаті злиття, приєднання, поділу, перетворення (реорганізації) або в результаті ліквідації за рішенням, прийнятим Засновником закладу дошкільної освіти або судом.

Заклад дошкільної освіти є таким, що припинився, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення закладу освіти.

12.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

12.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

12.5. При реорганізації чи ліквідації закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

XIII. Прикінцеві положення

13.1. Зміни й доповнення до цього Статуту погоджуються уповноваженим Органом управління та вносяться на підставі рішення Засновника.

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

Начальник відділу освіти
Менської міської ради

Ірина ЛУК'ЯНЕНКО