

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Стрийської міської ради

_____ 2026р. № _____

Міський голова _____ Олег КАНІВЕЦЬ

С Т А Т У Т
закладу дошкільної освіти № 4
Стрийської міської ради
Стрийського району
Львівської області
(нова редакція)

(код ЄДРПОУ 26308617)

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Заклад дошкільної освіти № 4 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочене найменування: ЗДО №4.

1.2. Заклад дошкільної освіти №4 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області є правонаступником закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №4 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

1.3. Заклад дошкільної освіти №4 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (надалі – заклад дошкільної освіти), знаходиться в комунальній власності Стрийської територіальної громади (код ЄДРПОУ 26308617). Засновником закладу дошкільної освіти є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області (далі – Засновник). Уповноваженим органом є управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області, який здійснює загальне управління та забезпечення освітньої діяльності Стрийської територіальної громади, виконує інші функції, передбачені чинним законодавством України.

1.4. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у фінансових установах та в органах Державної казначейської служби України. 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 символіку, бланки, печатки та штампи із своїм найменуванням та символікою.

Заклад дошкільної освіти як суб'єкт господарювання діє у статусі бюджетної установи (відповідно до частини другої статті 22 Закону України "Про освіту" та частини 4 статті 30 Закону України «Про дошкільну освіту»).

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

Порядок та форма звітності встановлюється законодавством України.

1.5. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: вул. Олесницького, 14, м. Стрий Львівська обл. 82400

Заклад дошкільної освіти, розрахований на 38 місць.

1.6. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України у сфері освіти, Постановами кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Стрийської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами управління освіти Стрийської міської ради, іншими актами законодавства, цим Статутом.

1.7. Метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, а його діяльність ґрунтується на принципах, визначених статтею 5 Закону України «Про дошкільну освіту» і статтею 6 Закону України "Про освіту".

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти.

1.9. Заклад дошкільної освіти здійснює діяльність на основі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у порядку, встановленому законодавством України.

1.10. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України (частина 5 стаття 50 Закону України «Про дошкільну освіту») . Директор ЗДО затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом дошкільної освіти, який оприлюднюється відповідно до вимог статті 30 Закону України «Про освіту».

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

Доходи закладу дошкільної освіти, отримані від надання платних послуг спрямовуються: 70% коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти; 30% коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення Статутної діяльності.

1.11. Заклад дошкільної освіти організовує і провадить свою освітню діяльність за такими типами організації освітньої діяльності:

*ясла - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від трьох місяців до трьох років;

*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.

1.12. Заклад дошкільної освіти може організовувати і провадити свою освітню діяльність за іншими типами організації освітньої діяльності, що визначені статтею 35 Закону України «Про дошкільну освіту», зокрема:

* центр педагогічного партнерства - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує розвиток дітей від народження за обов'язкової участі їхніх батьків або одного з них.

* центр розвитку дитини - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми (у тому числі дітьми, які здобувають дошкільну освіту в інших суб'єктів освітньої діяльності або у сім'ї), зокрема за окремими парціальними програмами, та/або отримання ними окремих психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг;

1.13. Заклад дошкільної освіти може поєднувати типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі групи. Рішення про зміну чи припинення певного типу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти приймає засновник та/або управління Стрийської міської ради. Рішення про утворення та припинення функціонування груп вихованців приймається керівником закладу дошкільної освіти самостійно.

2. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ, ФОРМУВАННЯ ТА НАПОВНЮВАНІСТЬ ГРУП ВИХОВАНЦІВ

2.1. Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти для здобуття дошкільної освіти у черговості, визначеній ч. 2 статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту» згідно з наказом директора закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства.

2.2. У закладі дошкільної освіти відповідно до наказу його директора формуються групи вихованців (одного віку, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні тощо) та з різним розпорядком перебування (повного дня, короткотривалі, чергові, цілодобові тощо). Вихованці розподіляються між групами за віковими (одного віку, різновіковими) та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до наказу директора закладу дошкільної освіти. Формування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Формування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній вихованців, які перебувають між собою в сімейних (родинних) стосунках незалежно від ступеня їх споріднення.

2.3. Для організації освітньої діяльності можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування, зокрема групи повного дня (не більше 11 годин), з короткотривалим перебуванням (не більше 4 годин), а також чергові групи (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні). Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням немає достатньої кількості дітей, то дітей можуть зараховувати для короткотривалого перебування до групи повного дня відповідно до наказу директора закладу дошкільної освіти.

2.4. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється, відповідно до частини другої статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту», при цьому кількість вихованців у групах не може становити менш ніж п'ять дітей.

Відповідно до відповідно до наказу директора закладу дошкільної освіти 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.

2.5. Інклюзивні та/або спеціальні групи створюються відповідно до наказу директора закладу дошкільної освіти на підставі заяв батьків (одного з батьків) вихованців 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.

2.6. Час і розпорядок перебування вихованців у групах (повний день, короткотривале, цілодобове, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) затверджується директором закладу дошкільної освіти.

2.7. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні заклад дошкільної освіти створює окремі різновікові групи для вихованців, які не відвідують його протягом двох місяців. Вихованці, які були вимушені змінити задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) та/або залишити попереднє місце здобуття дошкільної освіти за заявою одного з батьків переводяться на період їх відсутності до складу окремої різновікової групи, а у разі втрати зв'язку з батьками такого вихованця наказом директора закладу дошкільної освіти, переводять до складу окремої різновікової групи до закінчення або скасування надзвичайного або воєнного стану. У разі повернення вихованця до задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою одного з батьків наказом директора закладу дошкільної освіти такого вихованця переводять зі складу окремої різновікової групи до складу відповідної вікової групи. У разі повернення вихованця до закладу дошкільної освіти та відсутності вільних місць за згодою одного з батьків такий вихованець переводиться до іншого суб'єкта освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти.

3.РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 серпня.

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, тривалість робочого дня – 10.5 годин на день.

3.3. Заклад дошкільної освіти не працює у вихідні (субота, неділя) та святкові дні.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес в закладі дошкільної освіти ґрунтується на культурних цінностях українського народу і принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільно значимих цінностей, зокрема гуманізму і милосердя, справедливості та патріотизму, толерантності і поваги до честі та гідності іншої

людини, до результатів її праці, на формування здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки, самопізнання і саморозвитку.

4.2. Мовою освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є державна мова.

4.3. Освітній процес організовується відповідно до освітніх і парціальних програм, плану роботи на рік закладу дошкільної освіти та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань вихованців, досягнення ними результатів, визначених державним стандартом дошкільної освіти.

4.4. Заклад дошкільної освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

4.5. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм), адаптацію/модифікацію/комбінування їх змісту схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та вводиться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

4.6. Освітній процес організовується за таким пріоритетними напрямками: фізкультурно-оздоровчий, художньо-естетичний, гуманітарний, музичний.

4.7. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:
вихованці;

педагогічні працівники (директор, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо), повний перелік посад яких затверджується Кабінетом Міністрів України;

помічники вихователів закладу дошкільної освіти;

інші працівники закладу 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 та залучені до освітнього процесу у закладі дошкільної освіти.

4.8. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

4.9. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням директора закладу дошкільної освіти. Не може залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять,

інших заходів) особа, яка не має права працювати в закладі дошкільної освіти, а саме:

- визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;
- має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

- відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

- відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

4.10. Учасники освітнього процесу мають права та обов'язки у сфері дошкільної освіти, визначені законодавством про дошкільну освіту.

4.11. Організація освітньої діяльності у закладі дошкільної освіти за типом «центр педагогічного партнерства» передбачає перебування дітей в групах за обов'язкової участі їхніх батьків або одного з них (не більше 3 годин без організації харчування).

Такі групи, у тому числі інклюзивні, формуються за віком (раннього (від народження), дошкільного віку, різновікові); для дітей з особливими освітніми потребами (спеціальні), а також відповідно до пріоритетного напрямку організації освітнього процесу (згідно з інваріантним або варіативним складником державного стандарту дошкільної освіти).

Відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти можуть формуватися групи для майбутніх батьків.

4.12. Наповнюваність груп центру педагогічного партнерства (з урахуванням батьків) не повинна перевищувати 20 осіб, а для дітей до одного року не більше 10 осіб.

4.13. Центр педагогічного партнерства:

- здійснює освітню підтримку дітей від народження, враховуючи їх індивідуальні потреби;

- забезпечує інтеграцію батьків у освітній процес, використовуючи педагогічні технології;

- спрямовує діяльність на побудову партнерських відносин між педагогами та родинами;

- організовує та проводить консультації для батьків з питань виховання, розвитку та навчання дитини;

- виконує інші завдання, визначені директором закладу дошкільної освіти.

4.14. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

4.15. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних

вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

4.16. Заклад дошкільної освіти 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.

5. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Безпосереднє управління закладом дошкільної освіти здійснює його директор. Повноваження (права та обов'язки) та відповідальність директора закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, цим Статутом та його трудовим договором.

5.2. Директор закладу дошкільної освіти має право:

- 1) діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- 2) підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- 3) приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;
- 4) 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;
- 5) видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- 6) укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
- 7) ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;
- 8) приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

5.3. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- 1) виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;
- 2) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
- 3) створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

- 4) планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- 5) 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;
- 6) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
- 7) здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- 8) створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- 9) затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;
- 10) створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- 11) 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;
- 12) сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;
- 13) організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
- 14) організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;
- 15) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог цього Закону, законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- 16) 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;
- 17) організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;
- 18) створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);
- 19) сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- 20) 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";

- 21) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
- 22) контролювати виконання своїх управлінських рішень.

5.4. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. 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.

5.5 Головою педагогічної ради є керівник закладу дошкільної освіти або за його рішенням вихователь-методист. 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 директора закладу дошкільної освіти.

5.6. 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, адаптацію/модифікацію/комбінування їх змісту;
 - 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 до її повноважень.

6. ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

6.2. Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в закладах дошкільної освіти визначаються Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України "Про освіту" та цим Статутом.

6.3. 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).

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

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

7. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ

7.1. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

7.2. Заклад дошкільної освіти може організовувати медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства також. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти (у разі їх введення до штатного розпису), закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

7.3. Забезпечення та організація харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту. Норми та порядок організації харчування, порядок встановлення плати за харчування вихованців встановлюються Кабінетом Міністрів України.

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

7.5. Харчування вихованців у закладі дошкільної освіти оплачується їхніми батьками, крім випадків, визначених законодавством, у розмірі, встановленому рішенням Стрийської міської ради.

7.6. Пільги з оплати харчування вихованців з багатодітних сімей та з числа інших категорій громадян, які потребують соціальної підтримки, додаткові пільги з оплати харчування вихованців у закладі дошкільної освіти встановлюються відповідно до рішення Стрийської міської ради.

7.7. Харчування у закладі 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 рахунок місцевого бюджету відповідно до рішення Стрийської міської ради.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти, формування його майна відповідно до законодавства є:

його майна відповідно до законодавства є:

- публічні кошти;
- цільові платежі (видатки) засновника закладу дошкільної освіти на фінансування його діяльності;
- плата за надання послуг відповідно до укладених договорів;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- 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.

8.2. Заклад дошкільної освіти у межах, затвердженого кошторису та відповідно до рішення його директора здійснює:

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

оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу дошкільної освіти;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

укладення відповідно до законодавства цивільно-правових (господарських) договорів для забезпечення освітньої діяльності закладу.

8.3. Порядок бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається його директором відповідно до законодавства: самостійно закладом дошкільної освіти, через централізовану бухгалтерію або шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг). Порядок документообігу в закладі дошкільної освіти визначається його керівником.

8.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляються на основі типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки

України, та затверджуються директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

8.5. Кошти, рухоме і нерухоме майно, майнові та немайнові права закладу дошкільної освіти належать йому на праві оперативного управління та/або господарського відання. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.

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

8.6. Об'єкти та інше майно закладу дошкільної освіти використовуються (зокрема на умовах оперативного управління, господарського відання, оренди тощо) 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.

8.7. Майно, у тому числі земельні ділянки закладу 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 комунальної власності на таке майно.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до [Закону України](#) «Про освіту».

9.2. Основною формою контролю за діяльністю Закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.3. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється Засновником та управлінням освіти Стрийської міської ради відповідно до законодавства.

10. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

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

10.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням Засновника, суду та в інших випадках, передбачених законодавством.

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

10.5. Ліквідація закладу дошкільної освіти проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами закладу дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходи щодо сплати боргів третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає Засновнику або до суду.

10.6. При ліквідації закладу дошкільної освіти питання про використання майна і коштів закладу дошкільної освіти вирішується у порядку, встановленому чинним законодавством України. Кошти та майно передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення діяльності юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перепрофілювання).

10.7. Ліквідація закладу дошкільної освіти вважається завершеною, а заклад припиняє свою діяльність з моменту внесення до державного реєстру відповідного запису про припинення його діяльності.

10.8. У разі реорганізації або ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантовано збереження їх прав та інтересів згідно із законодавством про працю України.

10.9. У разі реорганізації чи ліквідації 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.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

11.1. Зміни та доповнення до Статуту вносять за рішенням загальних зборів колективу, якщо за таке рішення проголосувало не менше $\frac{3}{4}$ працівників, погоджуються з управлінням освіти Стрийської міської ради, затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції та реєструються у

порядку, встановленому законодавством України. Ініціювати зміни до Статуту може директор, працівники закладу, батьки дітей.

11.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства України та у інших випадках за рішенням Засновника.

11.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством України.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Питання, що неврегульовані цим Статутом, розв'язують відповідно до законодавства України.

Пронумеровано, прошито та
прошнуровано
15 (п'ятнадцять) аркушів
Секретар Стрийської міської ради

_____ Мар'ян БЕРНИК

Пронумеровано, прошито та
прошнуровано
15 (п'ятнадцять) аркушів
Секретар Стрийської міської ради
Мар'ян БЕРНИК