

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Стрийської міської ради

_____ 2026р. № _____

Міський голова

_____ Олег КАНІВЕЦЬ

С Т А Т У Т

Спеціального дитячого садка №2
Стрийської міської ради
Стрийського району
Львівської області
(нова редакція)

(код ЄДРПОУ 22414587)

2026 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Спеціальний дитячий садок №2 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області. **Скорочене найменування:** СДС №2

1.2. Спеціальний дитячий садок №2 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області є правонаступником закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №2 компенсуючого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

1.3. Спеціальний дитячий садок №2 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (надалі – спеціальний дитячий садок). СДС №2 знаходиться в комунальній власності Стрийської територіальної громади (код ЄДРПОУ 22414587). Засновником спеціального дитячого садка 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. Спеціальний дитячий садок є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у фінансових установах та в органах Державної казначейської служби України. Спеціальний дитячий садок 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.

Спеціальний дитячий садок 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 спеціальним дитячим садком та юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Порядок та форма звітності встановлюється законодавством України.

1.5. Місцезнаходження, юридична адреса: вулиця С.Крушельницької,8, місто Стрий, Львівська область, 82400.

Спеціальний дитячий садок розрахований на 80 місць.

1.6. Спеціальний дитячий садок 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 спеціального дитячого садка 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 спеціального дитячого садка направлена на забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти.

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

1.10. Спеціальний дитячий садок є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

Спеціальний дитячий садок може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України (частина 5 стаття 50 Закону України «Про дошкільну освіту») . Директор СДС 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 спеціального дитячого садка, відкриті в територіальному органі Державної казначейської служби України.

1.11. Спеціальний дитячий садок 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. Спеціальний дитячий садок 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. Спеціальний дитячий садок 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.КОМПЛЕКТУВАННЯ СПЕЦІАЛЬНОГО ДИТЯЧОГО САДКА

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

2.2. У спеціальному дитячому садку відповідно до наказу його директора формуються групи вихованців (одного віку, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, з інтелектуальними, соціоадаптаційними/соціокультурними труднощами легкого, помірного, тяжкого ступеня прояву, функціональними труднощами 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. У спеціальному дитячому садку функціонують чотири групи з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей: 2 групи загального розвитку, 2 групи спеціального типу з функціональними мовленнєвими труднощами для дітей з особливими освітніми потребами. На підставі заяв батьків та відповідного наказу директора спеціального дитячого садка можуть бути створені інклюзивні та/або спеціальні групи.

2.4. Групи у спеціальному дитячому садку комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у спеціальному дитячому садку.

Спеціальний дитячий садок може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за різновіковими ознаками відповідно до рішення керівника закладу.

2.5. Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил у тримання дітей у закладах дошкільної освіти.

2.6. .Наповнюваність груп у спеціальному дитячому садку становить:

- для дітей віком від двох до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- спеціальні групи для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого, третього рівнів підтримки, - не більше 12 осіб; третього, четвертого рівнів підтримки - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівнів підтримки - не більше восьми осіб

У разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого - п'ятого рівнів підтримки, - не більше десяти осіб

2.7. Група утворюється за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності групи.

Гранична наповнюваність групи, визначена цим пунктом, за потреби збільшується, але не більш як на одну особу.

Засновник закладу дошкільної освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено цим пунктом.

2.8. У разі коли дитина має труднощі різних типів, вона може здобувати освіту в спеціальній групі відповідно до категорії (типу) особливих освітніх потреб (труднощів) найвищого ступеня прояву або однієї з наявних у неї категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів).

2.9. До однієї спеціальної групи за потреби зараховуються діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

2.10. Для організації освітньої діяльності можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування, зокрема групи повного дня (не більше 12 годин), з короткотривалим перебуванням (не більше 4 годин), а також чергові групи (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), групи з цілодобовим перебуванням. 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.

2.11. У спеціальному дитячому садку відповідно до наказу його директора можуть створюватися групи з цілодобовим перебуванням для тимчасового цілодобового перебування вихованців віком від трьох років (одного віку або з різницею у віці) і з підстав, визначених ч.4 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту». Група з цілодобовим перебуванням (у разі створення) функціонує у вечірній, нічний та ранковий час. Загальний строк перебування вихованців у цілодобових групах має бути не більше 2 діб на тиждень та 10 діб на місяць. Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

2.12. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється, відповідно до частини 2 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту», при цьому кількість вихованців у групах не може становити менше п'яти дітей.

2.13. 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.

2.14. Час і розпорядок перебування вихованців у групах (повний день, короткотривале, цілодобове, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) затверджується директором спеціального дитячого садка.

2.15. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні спеціальний дитячий садок 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 спеціального дитячого садка такого вихованця переводять зі складу окремої різновікової групи до складу відповідної вікової групи. У разі повернення вихованця до спеціального дитячого садка та відсутності вільних місць за згодою одного з батьків

такий вихованець переводиться до іншого суб'єкта освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти.

3.Порядок зарахування, відрахування та переведення дітей

3.1 Зарахування, відрахування та переведення дітей до державного, комунального закладу дошкільної освіти за типом організації освітньої діяльності “спеціальний дитячий садок”, державного, комунального закладу загальної середньої освіти, що має дошкільний підрозділ за типом організації освітньої діяльності “спеціальний дитячий садок”, здійснюється відповідно до цього Положення з урахуванням частини другої статті 13 Закону України “Про дошкільну освіту”.

Порядок зарахування, відрахування та переведення дітей до суб'єкта освітньої діяльності, що є юридичною особою публічного права, крім державного, комунального закладу дошкільної освіти, державного, комунального закладу загальної середньої освіти, що має дошкільний підрозділ, визначається його засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) з урахуванням вимог цього Положення.

Порядок зарахування, відрахування та переведення дітей до суб'єкта освітньої діяльності, що є юридичною особою приватного права, визначається його засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) з урахуванням вимог цього Положення, фізичною особою — підприємцем, яка провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти, — самостійно та з урахуванням вимог цього Положення.

Зарахування дітей здійснюється протягом календарного року на вільні місця на підставі заяв батьків (інших законних представників) про зарахування.

3.2. Заява про зарахування дитини подається одним з її батьків (іншим законним представником) особисто, поштою або через електронну комунікаційну систему, визначену засновником (засновниками) закладу дошкільної освіти, спеціального закладу загальної середньої освіти чи іншої юридичної особи, або уповноваженим засновником (засновниками) органом (особою), фізичною особою — підприємцем, яка провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заява про зарахування дитини подається через електронну 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»

3.3. До заяви про зарахування дитини додаються: копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о “Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)”, затвердженою наказом МОЗ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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” (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), висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновку лікаря-невролога дитячого або лікаря-ортопеда дитячого (для дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, подаються до спеціального дитячого садка не пізніше трьох робочих днів до дати початку відвідування дитиною спеціального дитячого садка, зазначеної у заяві про зарахування.

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

3.4. Зарахування дітей, переведення та відрахування вихованців здійснюється на підставі наказу керівника спеціального дитячого садка, що є закладом дошкільної освіти, спеціального закладу загальної середньої освіти чи іншої юридичної особи, що мають дошкільний підрозділ за типом організації освітньої діяльності “спеціальний дитячий садок”, фізичної

особи — підприємця, яка провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти за типом організації освітньої діяльності “спеціальний дитячий садок”, або уповноваженої нею особи.

3.5.Переведення вихованця до іншого суб’єкта освітньої діяльності здійснюється на підставі заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

Керівник спеціального дитячого садка, що є закладом дошкільної освіти, спеціального закладу загальної середньої освіти чи іншої юридичної особи, що мають дошкільний підрозділ за типом організації освітньої діяльності “спеціальний дитячий садок”, фізична особа — підприємець, яка провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти за типом організації освітньої діяльності “спеціальний дитячий садок”, або уповноважена нею особа у разі надходження заяви про зарахування протягом 10 робочих днів письмово, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, інформують заявника про наявність чи відсутність вільних місць, а також можливість чи неможливість переведення вихованця. У разі можливості переведення вихованця батькам (іншим законним представникам) надається письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

3.6.Підставами для відрахування вихованця є:

заява одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

досягнення вихованцем станом на 1 вересня восьми років, що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, повідомлення батьків (інших законних представників) дитини;

переведення вихованця до іншого суб’єкта освітньої діяльності;

непроходження дитиною повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;

невідвідування вихованцем протягом двох місяців підряд протягом навчального року без поважних причин спеціального дитячого садка (крім літнього періоду).

3.7.Керівник спеціального дитячого садка, що є закладом дошкільної освіти, спеціального закладу загальної середньої освіти чи іншої юридичної особи, що мають дошкільний підрозділ за типом організації освітньої

діяльності “спеціальний дитячий садок”, фізична особа — підприємець, яка провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти за типом організації освітньої діяльності “спеціальний дитячий садок”, або уповноважена нею особа за два місяці до закінчення строку дії висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновку про повторну комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини повинні письмово, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, повідомити батькам (іншим законним представникам) про потребу у проходженні повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки.

3.8. Керівник спеціального дитячого садка, що є закладом дошкільної освіти, спеціального закладу загальної середньої освіти чи іншої юридичної особи, що мають дошкільний підрозділ за типом організації освітньої діяльності “спеціальний дитячий садок”, фізична особа — підприємець, яка провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти за типом організації освітньої діяльності “спеціальний дитячий садок”, або уповноважена нею особа зобов’язані письмово, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, із зазначенням причин повідомити одному з батьків (іншому законному представнику) дитини про відрахування вихованця не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування вихованця з державного чи комунального спеціального дитячого садка з підстав, не передбачених цим Положенням.

3.9. Відрахування не здійснюється (крім подання заяви про відрахування одним із батьків (іншим законним представником) дитини) та за вихованцем зберігається місце для здобуття дошкільної освіти у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину у суб’єкта освітньої діяльності;

- на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;

- через обставини непереборної сили;

- з поважних причин (за заявою одного з батьків (іншого законного представника) вихованця).

3.10. Відрахування вихованця із спеціального дитячого садка може бути оскаржено в порядку адміністративного оскарження відповідно до Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або у судовому порядку.

4. РОЗПОРЯДОК РОБОТИ СПЕЦІАЛЬНОГО ДИТЯЧОГО САДКА

4.1. Навчальний рік у спеціальному дитячому садку, як правило, починається 1 вересня і закінчується 31 серпня.

4.2. Спеціальний дитячий садок працює за п'ятиденним робочим тижнем, тривалість робочого дня – 10 годин 30 хвилин на день.

4.3. Спеціальний дитячий садок не працює у вихідні (субота, неділя) та святкові дні.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Освітній процес в спеціальному дитячому садку 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.

5.2. Мовою освітнього процесу у спеціальному дитячому садку є державна мова.

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

5.4. Спеціальний дитячий садок організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

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

5.6. Освітній процес організовується за таким пріоритетними напрямками: фізкультурно-оздоровчий.

5.7. Учасниками освітнього процесу у спеціальному дитячому садку є:
вихованці;
педагогічні працівники (директор, заступник директора ЗДО, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-логопеди,

вчителі-дефектологи, практичний психолог, 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.

5.8. 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).

5.9. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням директора спеціального дитячого садка. Не може залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особа, яка не має права працювати в спеціальному дитячому садку, 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.

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

5.11. 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.

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

5.13. 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.

5.14. Спеціальний дитячий садок 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

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

5.16.. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між закладом дошкільної освіти та батьками. Кожна дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.17. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.

Батьки або інший законний представник дитини, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- отримувати системну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливостей поведінки в колективі однолітків;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- заслуховувати звіт директора, спеціалістів та вихователів груп про роботу закладу дошкільної освіти;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей,
- створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.18. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою, моральні якості та стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше

одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством. Права, обов'язки та соціальні гарантії працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

5.19. 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.

Педагогічне навантаження працівників СДС регулюється Законом «Про дошкільну освіту».

6. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ СПЕЦІАЛЬНИМ ДИТЯЧИМ САДКОМ

6.1. Безпосереднє управління спеціальним дитячим садком здійснює його директор. Повноваження (права та обов'язки) та відповідальність директора спеціального дитячого садка визначаються законодавством, цим Статутом та його трудовим договором.

6.2. Директор спеціального дитячого садка має право:

- 1) діяти від імені спеціального дитячого садка без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- 2) підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності спеціального дитячого садка;
- 3) приймати рішення щодо діяльності спеціального дитячого садка в межах повноважень, визначених законодавством;
- 4) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників спеціального дитячого садка, 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.

6.3. Директор спеціального дитячого садка зобов'язаний:

- 1) виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками спеціального дитячого садка;
- 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 спеціальному дитячому садку безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- 4) планувати та організовувати діяльність, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- 5) затверджувати правила внутрішнього розпорядку та програму розвитку спеціального дитячого садка, план роботи 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 спеціальному дитячому садку 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 спеціального дитячого садка, 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 спеціальному дитячому садку 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 спеціального дитячого садка 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.

6.4. Основним колегіальним органом управління спеціального дитячого садка є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники спеціального дитячого садка. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників спеціального дитячого садка, 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.

6.5. Головою педагогічної ради є керівник спеціального дитячого садка 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 спеціального дитячого садка.

6.6. Педагогічна рада:

1) схвалює:

програму розвитку спеціального дитячого садка;

план роботи спеціального дитячого садка на рік;

правила внутрішнього розпорядку спеціального дитячого садка;

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.

7. ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ У СПЕЦІАЛЬНОМУ ДИТЯЧОМУ САДКУ

7.1. У спеціальному дитячому садку можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

7.2. Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в спеціальному дитячому садку визначаються Законом України «Про дошкільну освіту, Законом України "Про освіту" та цим Статутом.

7.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування спеціального дитячого садка (у разі створення такого органу) є загальні збори (конференція) колективу, 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).

7.4. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу спеціального дитячого садка розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

7.5. Загальні збори (конференція) колективу спеціального дитячого садка щороку заслуховують звіт директора спеціального дитячого садка, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту спеціального дитячого садка.

8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ

8.1. Спеціальний дитячий садок зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

8.2. Спеціальний дитячий садок організовує медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками спеціального дитячого садка, введеними до штатного розпису, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

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

8.4. Організація харчування забезпечується та здійснюється спеціальним дитячим садком самостійно та/або шляхом залучення на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

8.5. Харчування вихованців у спеціальному дитячому садку оплачується їхніми батьками, крім випадків, визначених законодавством, у розмірі, встановленому рішенням Стрийської міської ради.

8.6. 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 спеціальному дитячому садку встановлюються відповідно до рішення Стрийської міської ради.

8.7. Харчування у спеціальному дитячому садку для 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 10¹ 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 .

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Фінансово-господарська діяльність спеціального дитячого садку здійснюється відповідно до законодавства. Джерелами фінансування спеціального дитячого садка, формування його майна відповідно до законодавства є:

- публічні кошти;
- цільові платежі (видатки) засновника спеціального дитячого садка 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.

9.2. Спеціальний дитячий садок 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 у колективному договорі;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд спеціального дитячого садка;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових (господарських) договорів для забезпечення освітньої діяльності закладу.

9.3. Порядок бухгалтерського обліку в спеціальному дитячому садку визначається його директором відповідно до законодавства: самостійно спеціальним дитячим садком, через централізовану бухгалтерію або шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг). Порядок документообігу визначається його керівником.

9.4. Штатний розпис спеціального дитячого садка розробляється на основі типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки

України, та затверджується директором закладу освіти за погодженням з управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області та профспілковим комітетом спеціального дитячого садка.

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

Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, що перебуває на балансі та/або території спеціального дитячого садка, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

9.6. Об'єкти та інше майно спеціального дитячого садка 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.

9.7. Майно, у тому числі земельні ділянки спеціального дитячого садка, 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.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ СПЕЦІАЛЬНОГО ДИТЯЧОГО САДКА

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

10.2. Основною формою контролю за діяльністю спеціального дитячого садка є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.3. Контроль за діяльністю спеціального дитячого садка здійснюється Засновником та управлінням освіти Стрийської міської ради відповідно до законодавства.

11. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ

ДІЯЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛЬНОГО ДИТЯЧОГО САДКА

11.1. Припинення діяльності спеціального дитячого садка здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

11.2. Рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності) спеціального дитячого садка його Засновник.

11.3. Ліквідація спеціального дитячого садка здійснюється за рішенням Засновника, суду та в інших випадках, передбачених законодавством.

11.4. У разі реорганізації права та зобов'язання спеціального дитячого садка переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

11.5. Ліквідація спеціального дитячого садка проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами спеціального дитячого садка. 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.

11.6. При ліквідації спеціального дитячого садка питання про використання майна і спеціального дитячого садка 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).

11.7. Ліквідація спеціального дитячого садка вважається завершеною, а заклад припиняє свою діяльність з моменту внесення до державного реєстру відповідного запису про припинення його діяльності.

11.8. У разі реорганізації або ліквідації спеціального дитячого садка працівникам, які звільняються або переводяться, гарантовано збереження їх прав та інтересів згідно із законодавством про працю України.

11.9. У разі реорганізації чи ліквідації спеціального дитячого садка 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 спеціальному дитячому садку з

відповідним типом організації освітньої діяльності та з урахуванням їхніх особливих освітніх потреб.

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

12.1. 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.

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

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

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Стрийської міської ради

_____ 2026р. № _____
Міський голова _____ Олег КАНІВЕЦЬ

С Т А Т У Т

Спеціального дитячого садка № 3
Стрийської міської ради

Стрийського району
Львівської області
(нова редакція)
(код ЄДРПОУ 22414601)

2026

2

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Спеціальний дитячий садок № 3 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області. Скорочене найменування: СДС № 3.

1.2. Спеціальний дитячий садок № 3 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (надалі - Спеціальний дитячий садок) є правонаступником закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 3 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

1.3. Спеціальний дитячий садок № 3 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області, засновано рішенням виконавчого комітету Стрийської міської ради Львівської області. ЗДО № 3 знаходиться в комунальній власності Стрийської територіальної громади (код ЄДРПОУ 22414601).

Засновником спеціального дитячого садка 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. Спеціальний дитячий садок є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у фінансових установах та в органах Державної казначейської служби України. Спеціальний дитячий садок 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.

Спеціальний дитячий садок 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 спеціальним дитячим садком та юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Порядок та форма звітності встановлюється законодавством України.

1.5. Місцезнаходження, юридична адреса: вулиця 1-го Листопада, 2, місто Стрий, Львівська область, 82400.

Спеціальний дитячий садок розрахований на 40 місць.

2

1.6. Спеціальний дитячий садок у своїй діяльності керується Конституцією

3

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 спеціального дитячого садка 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 спеціального дитячого садка направлена на забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти.

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

1.10. Спеціальний дитячий садок є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

Спеціальний дитячий садок може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України (частина 5 стаття 50 Закону України «Про дошкільну освіту») . Директор СДС 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 спеціального дитячого садка, 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 СДС; 30% коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази СДС (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення Статутної діяльності.

3

4

1.11. Спеціальний дитячий садок 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. Спеціальний дитячий садок 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. Спеціальний дитячий садок 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.

1. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДИТЯЧОГО САДКА

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

2.2. У спеціальному дитячому садку відповідно до наказу його директора формуються групи вихованців (одного віку, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, з інтелектуальними, соціоадаптаційними/соціокультурними труднощами легкого,

4

5

помірного, важкого ступеня прояву, функціональними труднощами 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 дитячого садка. 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 12 годин), з короткотривалим перебуванням (не більше 4 годин), а також чергові групи (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), групи з цілодобовим перебуванням. 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. У спеціальному дитячому садку відповідно до наказу його директора можуть створюватися групи з цілодобовим перебуванням для тимчасового цілодобового перебування вихованців віком від трьох років (одного віку або з різницею у віці) і з підстав, визначених ч.4 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту». Група з цілодобовим перебуванням (у разі створення) функціонує у вечірній, нічний та ранковий час. Загальний строк перебування вихованців у цілодобових групах має бути не більше 2 діб на тиждень та 10 діб на місяць. Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, затверджується директором спеціального дитячого садка.

2.5. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється, відповідно до частини 2 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту», при цьому кількість вихованців у групах не може становити менше п'яти дітей.

Відповідно до наказу директора спеціального дитячого садка 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.

2.6. Інклюзивні та/або спеціальні групи створюються відповідно до наказу директора спеціального дитячого садка на підставі заяв батьків (одного з батьків) вихованців для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу,

5

6

включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг.

2.7. Час і розпорядок перебування вихованців у групах (повний день, короткотривале, цілодобове, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) затверджується директором спеціального дитячого садка.

2.8. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні спеціальний дитячий садок 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 спеціального дитячого садка, 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 спеціального дитячого садка такого вихованця переводять зі складу окремої різновікової групи до складу відповідної вікової групи. У разі повернення вихованця до спеціального дитячого садка та відсутності вільних місць за згодою одного з батьків такий вихованець переводиться до іншого суб'єкта освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти.

3. РОЗПОРЯДОК РОБОТИ ДИТЯЧОГО САДКА

3.1. Навчальний рік у спеціальному дитячому садку, як правило, починається 1 вересня і закінчується 31 серпня.

3.2. Спеціальний дитячий садок працює за п'ятиденним робочим тижнем, тривалість робочого дня – 10 годин 30 хвилин на день.

3.3. Спеціальний дитячий садок не працює у вихідні (субота, неділя) та святкові дні.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес у дитячому садку 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

6

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

4.2. Мовою освітнього процесу у дитячому садку є державна мова.

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

4.4. Спеціальний дитячий садок 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 спеціального дитячого садка та вводиться в дію наказом директора спеціального дитячого садка.

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

4.7. Учасниками освітнього процесу у спеціальному дитячому садку є: вихованці;

педагогічні працівники (директор, вихователь-методист, 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 дитячого садка;

інші працівники дитячого садка;

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 спеціальному дитячому садку.

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

7

8

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 спеціального дитячого садка. Не може залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особа, яка не має права працювати в дитячому садку, 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 спеціальному дитячому садку 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 спеціального дитячого садка 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;

8

9

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 спеціального дитячого садка.

4.14. Спеціальний дитячий садок 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. Спеціальний дитячий садок 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 СПЕЦІАЛЬНИМ ДИТЯЧИМ САДКОМ

5.1. Безпосереднє управління спеціальним дитячим садком здійснює його директор. Повноваження (права та обов'язки) та відповідальність директора спеціального дитячого садка визначаються законодавством, цим Статутом та його трудовим договором.

5.2. Директор спеціального дитячого садка має право:

- 1) діяти від імені спеціального дитячого садка без довіреності та представляти дитячий садок у відносинах з іншими особами;
- 2) підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності спеціального дитячого садка;
- 3) приймати рішення щодо діяльності спеціального дитячого садка в межах повноважень, визначених законодавством;
- 4) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників спеціального дитячого садка, 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;

9

10

- 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 спеціального дитячого садка зобов'язаний:

- 1) виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками дитячого садка;
- 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 спеціальному дитячому садку безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- 4) планувати та організовувати діяльність спеціального дитячого садка, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- 5) затверджувати правила внутрішнього розпорядку спеціального дитячого садка, програму розвитку спеціального дитячого садка, план роботи спеціального дитячого садка 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;

10

11

12) сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в спеціальному дитячому садку 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 спеціального дитячого садка, 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 спеціальному дитячому садку заходів державного нагляду (контролю);

19) сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю спеціального дитячого садка;

20) щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання

плану роботи спеціального дитячого садка на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування спеціального дитячого садка (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 спеціального дитячого садка 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 дитячого садка, 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 директор спеціального дитячого садка

11

або за його рішенням вихователь-методист. Засідання педагогічної ради є правочинним, 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 спеціального дитячого садка.

5.6. Педагогічна рада:

1) схвалює:

програму розвитку спеціального дитячого садка;

план роботи спеціального дитячого садка;

правила внутрішнього розпорядку спеціального дитячого садка;

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 СПЕЦІАЛЬНОМУ ДИТЯЧОМУ САДКУ

6.1. У спеціальному дитячому садку можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

6.2. Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в спеціальному дитячому садку визначаються Законом України «Про дошкільну освіту, Законом України «Про освіту» та цим Статутом.

12

13

6.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування спеціального дитячого садка (у разі створення такого органу) є загальні збори (конференція) колективу спеціального дитячого садка, 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 спеціального дитячого садка розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

6.5. Загальні збори (конференція) щороку заслуховують звіт директора спеціального дитячого садка, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту спеціального дитячого садка.

7. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ

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

7.2. Спеціальний дитячий садок організовує медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками спеціального дитячого садка. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти, введеними 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 спеціальному дитячому садку 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 забезпечується та здійснюється спеціальним дитячим садком самостійно та/або шляхом залучення дитячим садком на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

13

7.5. Харчування вихованців у спеціальному дитячому садку оплачується

14

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 спеціальному дитячому садку встановлюються відповідно до рішення Стрийської міської ради.

7.7. Харчування у спеціальному дитячому садку 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 10¹

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 СПЕЦІАЛЬНОГО ДИТЯЧОГО САДКА

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

- публічні кошти;
- цільові платежі (видатки) засновника спеціального дитячого садка 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.

14

8.2. Спеціальний дитячий садок у межах, затвердженого кошторису та відповідно до рішення його директора здійснює:

15

- виплату доплат, надбавок, матеріальної допомоги, премій, інших видів стимулювання та відзначення працівників у порядку, визначеному у колективному договорі;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд дитячого садка;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових (господарських) договорів для забезпечення освітньої діяльності закладу.

8.3. Порядок бухгалтерського обліку в спеціальному дитячому садку визначається його директором відповідно до законодавства: самостійно спеціальним дитячим садком, через централізовану бухгалтерію або шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг). Порядок документообігу в спеціальному дитячому садку визначається його керівником.

8.4. Штатний розпис спеціального дитячого садка розробляється на основі типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджується директором спеціального дитячого садка за погодженням з управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області та уповноваженою особою трудового колективу дитячого садка.

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

Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, що перебуває на балансі та/або території спеціального дитячого садка, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

8.6. Об'єкти та інше майно спеціального дитячого садка 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.

15

8.7. Майно, у тому числі земельні ділянки спеціального дитячого садка, зокрема ліквідованих або тих, діяльність яких припинена, не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом

16

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 СПЕЦІАЛЬНОГО ДИТЯЧОГО САДКА

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

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

9.3. Контроль за діяльністю спеціального дитячого садка здійснюється Засновником та управлінням освіти Стрийської міської ради відповідно до законодавства.

10. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛЬНОГО ДИТЯЧОГО САДКА

10.1. Припинення діяльності спеціального дитячого садка здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

10.2. Рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності) ліквідацію спеціального дитячого садка приймає його Засновник.

10.3. Ліквідація спеціального дитячого садка здійснюється за рішенням Засновника, суду та в інших випадках, передбачених законодавством.

10.4. У разі реорганізації права та зобов'язання спеціального дитячого садка переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

10.5. Ліквідація спеціального дитячого садка проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами

спеціального дитячого садка. Ліквідаційна комісія оцінює майно дитячого садка, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходи щодо сплати боргів третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає Засновнику або до суду.

16

10.6. При ліквідації спеціального дитячого садка питання про використання майна і коштів спеціального дитячого садка вирішується у порядку, встановленому чинним законодавством України. Кошти та майно

17

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 спеціального дитячого садка 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 спеціального дитячого садка працівникам, які звільняються або переводяться, гарантовано збереження їх прав та інтересів згідно із законодавством про працю України.

10.9. У разі реорганізації чи ліквідації спеціального дитячого садка 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 спеціальному дитячому садку 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 не врегульовані цим Статутом, розв'язують відповідно до законодавства України.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Стрийської міської ради

_____ 2026р. № _____

Міський голова _____ Олег КАНІВЕЦЬ

С Т А Т У Т

закладу дошкільної освіти №6
Стрийської міської ради
Стрийського району
Львівської області
(нова редакція)

(код ЄДРПОУ 22414305)

2026 рік

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.6. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Заклад дошкільної освіти №6 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочене найменування: ЗДО №6.

1.7. Заклад дошкільної освіти №6 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області є правонаступником закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №6 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

1.8. Заклад дошкільної освіти №6 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (надалі – заклад дошкільної освіти), засновано рішенням виконавчого комітету Стрийської міської ради Львівської області від 10.06.1988 року №235 «Про затвердження акту Державної комісії про прийомку закінченого будівництвом об'єкту в експлуатацію». ЗДО №6 знаходиться в комунальній власності Стрийської територіальної громади (код ЄДРПОУ 22414305). 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.

1.9. 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.

1.10. Місцезнаходження, юридична адреса: вулиця Ленкавського, 10а, місто Стрий, Львівська область, 82400.

Заклад дошкільної освіти розрахований на 215 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.

1.12. 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".

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

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

1.15. 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.

1.16. 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.

3. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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 для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, з інтелектуальними, соціоадаптаційними/соціокультурними труднощами легкого, помірного, тяжкого ступеня прояву, функціональними труднощами 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 12 годин), з короткотривалим перебуванням (не більше 4 годин), а також чергові групи (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), групи з цілодобовим перебуванням. 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. У закладі дошкільної освіти відповідно до наказу його директора можуть створюватися групи з цілодобовим перебуванням для тимчасового цілодобового перебування вихованців віком від трьох років (одного віку або з різницею у віці) і з підстав, визначених ч.4 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту». Група з цілодобовим перебуванням (у разі створення) функціонує у вечірній, нічний та ранковий час. Загальний строк перебування вихованців у цілодобових групах має бути не більше 2 діб на тиждень та 10 діб на місяць. Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

2.5. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється, відповідно до частини 2 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту», при цьому кількість вихованців у групах не може становити менше п'яти дітей.

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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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. РОЗПОРЯДОК РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, тривалість робочого дня – 10 годин 30 хвилин 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, заступник директора ЗДО, 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:

- 9) діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- 10) підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- 11) приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;
- 12) 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;
- 13) видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- 14) укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

- 15) ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;
- 16) приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

5.3. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- 23) виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;
- 24) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
- 25) створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- 26) планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- 27) 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;
- 28) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
- 29) здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- 30) створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- 31) затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;
- 32) створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- 33) 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;
- 34) сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;
- 35) організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
- 36) організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

37) 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";

38) 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;

39) організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;

40) створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

41) сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

42) 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";

43) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;

44) 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 організовує медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти, введеними 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 забезпечується та здійснюється 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 10¹ 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:

- 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 у колективному договорі;
- 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 розробляється на основі типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області та профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти.

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 найпростіше укриття, що перебуває на балансі та/або території закладу дошкільної освіти, використовується 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Стрийської міської ради

_____ 2026 р. № _____

Міський голова _____ – Олег КАНІВЕЦЬ

С Т А Т У Т

закладу дошкільної освіти №11

Стрийської міської ради

Стрийського району

Львівської області

(нова редакція)

(код ЄДРПОУ 22414363)

2026 рік

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.11. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Заклад дошкільної освіти №11 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочене найменування: ЗДО №11.

1.12. Заклад дошкільної освіти №11 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області є правонаступником закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №11 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

1.13. Заклад дошкільної освіти №11 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (надалі – заклад дошкільної освіти), зданий в експлуатацію 1964 року. ЗДО №11 знаходиться в комунальній власності Стрийської територіальної громади (код ЄДРПОУ 22414363). 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.

1.14. 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.

1.15. Місцезнаходження, юридична адреса: вулиця Січових Стрільців, 21, місто Стрий, Львівська область, 82400.

Заклад дошкільної освіти розрахований на 70 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.

1.17. 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".

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

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

1.20. 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.

1.21. 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, за наявності 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.

5. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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 для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, з інтелектуальними, соціоадаптаційними/соціокультурними труднощами легкого,

помірного, важкого ступеня прояву, функціональними труднощами 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 12 годин), з короткотривалим перебуванням (не більше 4 годин), а також чергові групи (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), групи з цілодобовим перебуванням. 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. У закладі дошкільної освіти відповідно до наказу його директора можуть створюватися групи з цілодобовим перебуванням для тимчасового цілодобового перебування вихованців віком від трьох років (одного віку або з різницею у віці) і з підстав, визначених ч.4 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту». Група з цілодобовим перебуванням (у разі створення) функціонує у вечірній, нічний та ранковий час. Загальний строк перебування вихованців у цілодобових групах має бути не більше 2 діб на тиждень та 10 діб на місяць. Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

2.5. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється, відповідно до частини 2 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту», при цьому кількість вихованців у групах не може становити менше п'яти дітей.

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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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. РОЗПОРЯДОК РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, тривалість робочого дня – 10 годин 30 хвилин 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: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний.

4.7. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники (директор, вихователь-методист, 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:

- 17) діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- 18) підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- 19) приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;
- 20) 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;
- 21) видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- 22) укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
- 23) ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;
- 24) приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

5.3. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- 45) виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

- 46) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
- 47) створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- 48) планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- 49) 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;
- 50) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
- 51) здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- 52) створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- 53) затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;
- 54) створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- 55) 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;
- 56) сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;
- 57) організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
- 58) організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;
- 59) 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";
- 60) 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;

- 61) організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;
- 62) створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);
- 63) сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- 64) 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";
- 65) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
- 66) 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 організовує медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти, введеними 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 забезпечується та здійснюється 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 10¹ 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:

- 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 у колективному договорі;
- 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 розробляється на основі типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського

району Львівської області та профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти.

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 найпростіше укриття, що перебуває на балансі та/або території закладу дошкільної освіти (за межами території закладу дошкільної освіти), використовується 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.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Стрийської міської ради

_____ 2026р. № _____

Міський голова _____ Олег КАНІВЕЦЬ

С Т А Т У Т

закладу дошкільної освіти №12
Стрийської міської ради
Стрийського району

Львівської області (нова редакція)

(код ЄДРПОУ 22414759)

2026 рік

6. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.16. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Заклад дошкільної освіти №12 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочене найменування: ЗДО №12.

1.17. Заклад дошкільної освіти №12 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області є правонаступником закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №12 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

1.18. Заклад дошкільної освіти №12 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (надалі – заклад дошкільної освіти) знаходиться в комунальній власності Стрийської територіальної громади (код ЄДРПОУ 22414759). 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, яке здійснює загальне управління та забезпечення освітньої діяльності Стрийської територіальної громади, виконує інші функції, передбачені чинним законодавством України.

1.19. 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.

1.20. Місцезнаходження, юридична адреса: вулиця Шевченка, 86, місто Стрий, Львівська область, 82400.

Заклад дошкільної освіти розрахований на 181 місце.

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.

1.22. 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".

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

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

1.25. 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.

1.26. 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.

7. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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 для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, з інтелектуальними, соціоадаптаційними/соціокультурними труднощами легкого,

помірного, важкого ступеня прояву, функціональними труднощами 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 12 годин), з короткотривалим перебуванням (не більше 4 годин), а також чергові групи (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), групи з цілодобовим перебуванням. 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. У закладі дошкільної освіти відповідно до наказу його директора можуть створюватися групи з цілодобовим перебуванням для тимчасового цілодобового перебування вихованців віком від трьох років (одного віку або з різницею у віці) і з підстав, визначених ч. 4 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту». Група з цілодобовим перебуванням (у разі створення) функціонує у вечірній, нічний та ранковий час. Загальний строк перебування вихованців у цілодобових групах має бути не більше 2 діб на тиждень та 10 діб на місяць. Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

2.5. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється, відповідно до частини 2 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту», при цьому кількість вихованців у групах не може становити менше п'яти дітей.

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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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. РОЗПОРЯДОК РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, тривалість робочого дня – 10 годин 30 хвилин на день, групи з цілодобовим перебуванням – 24 години.

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.

4.7. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники (директор, заступник директора ЗДО, 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:

- 25) діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- 26) підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- 27) приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;
- 28) 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;
- 29) видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- 30) укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
- 31) ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;
- 32) приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

5.3. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- 67) виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

68) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

69) створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

70) планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема, фінансово-господарську діяльність;

71) 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;

72) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

73) здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;

74) створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

75) затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

76) створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

77) 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;

78) сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

79) організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

80) організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

81) 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";

82) 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;

83) організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;

84) створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

85) сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

86) 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";

87) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;

88) 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 організовує медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти, введеними 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 забезпечується та здійснюється 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 10¹ 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:

- 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 у колективному договорі;
- 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 розробляється на основі типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського

району Львівської області та профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти.

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 найпростіше укриття, що перебуває на балансі та/або території закладу дошкільної освіти, використовується 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 не врегульовані цим Статутом, розв'язують відповідно до законодавства України.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Стрийської міської ради

_____ 2026р. № _____

Міський голова _____ Олег КАНІВЕЦЬ

С Т А Т У Т

**закладу дошкільної освіти №14
Стрийської міської ради
Стрийського району
Львівської області
(нова редакція)
(код ЄДРПОУ 22414446)**

2026 рік

8. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.21. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Заклад дошкільної освіти №14 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочене найменування: ЗДО №14.

1.22. Заклад дошкільної освіти №14 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області є правонаступником закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №14 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

1.23. Заклад дошкільної освіти №14 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (надалі – заклад дошкільної освіти) знаходиться в комунальній власності Стрийської територіальної громади. 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.

1.24. 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.

1.25. Місцезнаходження, юридична адреса: вулиця вул. Колесси, 41В, місто Стрий, Львівська область, 82400.

Заклад дошкільної освіти розрахований на 97 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.

1.27. 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".

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

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

1.30. 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.

1.31. 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 освіти Стрийської міської ради. Рішення про утворення та припинення функціонування груп вихованців приймається керівником закладу дошкільної освіти самостійно.

9. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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 для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, з інтелектуальними, соціоадаптаційними/соціокультурними труднощами легкого, помірного, тяжкого ступеня прояву, функціональними труднощами 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 12 годин), з короткотривалим перебуванням (не більше 4 годин), а також чергові групи (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), групи з цілодобовим перебуванням. 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. У закладі дошкільної освіти відповідно до наказу його директора можуть створюватися групи з цілодобовим перебуванням для тимчасового цілодобового перебування вихованців віком від трьох років (одного віку або з різницею у віці) і з підстав, визначених ч.4 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту». Група з цілодобовим перебуванням (у разі створення) функціонує у вечірній, нічний та ранковий час. Загальний строк перебування вихованців у цілодобових групах має бути не більше 2 діб на тиждень та 10 діб на місяць. Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

2.5. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється, відповідно до частини 2 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту», при цьому кількість вихованців у групах не може становити менше п'яти дітей.

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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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. РОЗПОРЯДОК РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, тривалість робочого дня – 10 годин 30 хвилин 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, заступник директора ЗДО, 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:

33) діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

34) підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;

35) приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;

36) 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;

37) видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

38) укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

39) ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

40) приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

5.3. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

89) виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

90) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

91) створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

92) планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

93) 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;

94) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

95) здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;

96) створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

97) затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

98) створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

99) 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;

100) сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

101) організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

102) організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

103) 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";

104) 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;

105) організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;

106) створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

107) сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

108) 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";

109) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;

110) 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 організовує медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти, введеними 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 забезпечується та здійснюється 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 10¹ 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:

- 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 у колективному договорі;
- 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 розробляється на основі типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області та профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти.

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 ПРУ, що перебуває на балансі та/або території закладу дошкільної освіти, використовується 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 не врегульовані цим Статутом, розв'язують відповідно до законодавства України.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Стрийської міської ради

_____ 2026р. № _____

Міський голова _____ Олег КАНІВЕЦЬ

СТАТУТ
спеціального дитячого садка №15
Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
(нова редакція)
Код ЄДРПОУ 22414593

2026р

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. **Повне найменування спеціального дитячого садка:** спеціальний дитячий садок №15 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочене найменування: СДС №15.
- 1.2. Спеціальний дитячий садок №15 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі –спеціальний дитячий садок) знаходиться у комунальній власності Стрийської територіальної громади (Код ЄДРПОУ 22414593)
- 1.3. Місцезнаходження, юридична адреса: вулиця Вокзальна, 106 місто Стрий, Львівська область, 82400.
- 1.4. Спеціальний дитячий садок №15 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області є правонаступником закладу дошкільної освіти (ясла-садок)№15 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області
- 1.5. Засновником спеціального дитячого садка є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області. Стрийська міська рада через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування спеціального закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.
- 1.6. Спеціальний дитячий садок №15 керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування., власними установчими документами.
- 1.7. Спеціальний дитячий садок №15 є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.
- 1.8. Спеціальний дитячий садок №15 є бюджетною установою
- 1.9. Спеціальний дитячий садок №15 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі - СДС № 15) є юридичною особою з моменту його державної реєстрації у порядку, визначеному чинним законодавством. Після державної реєстрації даного Статуту СДС № 15 попередня редакція втрачає чинність.
- 1.10. Спеціальний дитячий садок№15 забезпечує на своєму веб-сайті (а в разі його відсутності - на веб-сайті засновника) відкритий доступ до інформації та документів, передбачених цим Законом і Законом України "Про освіту".
- 1.11. Спеціальний дитячий садок№15 має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання спеціального дитячого садка, здійснення процесів,

супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо). Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник спеціального дитячого садка.

1.12. Спеціальний дитячий садок №15 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;

спеціальний дитячий садок - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, віком від двох до семи або восьми років.

1.13. Спеціальний дитячий садок №15 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

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛЬНОГО ДИТЯЧОГО САДКА

2.1. Спеціальний дитячий садок №15 забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, віком від двох до семи або восьми років з урахуванням категорій (типів) їх особливих освітніх потреб (труднощів).

2.2. Головною метою спеціального є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти в умовах, сприятливих для фізичного, розумового та духовного розвитку дитини; забезпечення своєчасного, повноцінного, всебічного цілісного розвитку і виховання дитячої особистості з урахуванням її вікових можливостей та індивідуальних інтересів, нахилів, задатків; створення сприятливих умов для самовираження дитини, як особистості; набуття нею соціального досвіду.

- 2.3. Діяльність спеціального дитячого садка направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
- * надавати дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найоптимальнішою;
 - * забезпечити права дитини, зокрема дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
 - * надання особам з особливими освітніми потребами психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;
 - * виховувати у дітей любов до України, шанобливе ставлення до родини, повагу до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;
 - * формувати особистість дитини, сприяти набуттю нею соціального досвіду;
 - * виконувати вимоги стандарту дошкільної освіти – Базового компонента дошкільної освіти;
 - * розвивати творчі задатки, здібності, таланти дітей;
 - * поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дитячого садка
 - * здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї.
- 2.4. Спеціальний дитячий садок здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.
- 2.5. Спеціальний дитячий садок забезпечує здобуття освіти вихованцями відповідно до державного стандарту дошкільної освіти у спеціально створеному освітньому середовищі та за допомогою найбільш прийнятних для них форм, методів і засобів розвитку, навчання, виховання, які максимально сприяють формуванню компетентностей, а також використання в освітньому процесі української жестової мови, допоміжних засобів навчання, засобів альтернативної комунікації тощо; має кабінети з обладнанням та засобами для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) відповідно до особливостей контингенту вихованців; забезпечує реалізацію корекційно-розвиткового складника освітньої програми та надавати психолого-педагогічні, корекційно-розвиткові послуги (допомогу); використовує систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів відповідно до Положення про систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів, затвердженого наказом МОН.
- 2.6. Державна політика у сфері дошкільної освіти визначається Конституцією України, іншими нормативно-правовими актами, формується та реалізується відповідно до статті 5 Закону України "Про освіту".
- 2.7. Засадами державної політики та принципами освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти також є:

дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

академічна доброчесність;

академічна свобода педагогічних працівників;

автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;

створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та у спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;

створення безпечного та здорового освітнього середовища;

обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти.

2.8. Відносини між спеціальним дитячим садком та громадськими об'єднаннями, політичними партіями, релігійними організаціями регулюються законодавством про дошкільну освіту, зокрема статтею 31 Закону України "Про освіту" визначаються угодами, що укладені між ними.

2.9. Громадське самоврядування та державно-громадське управління у сфері дошкільної освіти здійснюються відповідно до Закону України про дошкільну освіту та статті 70 Закону України "Про освіту".

2.10. Спеціальний дитячий садок самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

2.11. Спеціальний дитячий садок несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, 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 та обсягу;

- створення безпечних та якісних умов для усіх учасників освітнього процесу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

2.12. Взаємодія сім'ї і спеціального дитячого садка:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у спеціальному дитячому садку

- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;

- батьки або інші законні представники дитини, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Діти, у тому числі діти з особливими освітніми потребами, можуть здобувати дошкільну освіту за бажанням батьків або іншого законного представника дитини:

- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім'ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

2.13. Спеціальний дитячий садок №15 працює за напрямом «Художньо-естетичний розвиток дошкільників засобами театралізованої діяльності».

2.14. Спеціальний дитячий садок №15 здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

3. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП

3.1. З метою належної організації освітнього процесу у спеціальному дитячому садку формуються різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), з короткотривалим перебуванням.

3.2. 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 спеціальному дитячому садку на підставі заяв батьків дітей у порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи. Як правило, група формується за віковою періодизацією розвитку дітей.

3.3. Спеціальний дитячий садок №15 розрахований на 95 місць згідно з проектними потужностями.

3.4. У спеціальному дитячому садку №15 функціонує 8 груп:

- 1 група для дітей раннього віку
- 2 групи дошкільні загального розвитку
- 1 група інтернатного типу

4 спеціальні групи для дітей з особливими освітніми потребами:

- 1 Спеціальна група для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції

- 1 спеціальна група для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами

- 2 спеціальні групи для дітей із соціоадаптаційними(соціокультурними) труднощами, зокрема такими, що пов'язані з розладами аутичного спектра

6 груп працює з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей, 2 групи з 24 годинним перебуванням дітей (1 спеціальна група з понеділка по п'ятницю, 1 група інтернатного типу – цілодобово).

3.5. Групи у спеціальному дитячому садку комплектуються за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти. Групи формують у межах граничної чисельності вихованців з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

3.6. Спеціальні групи формуються з урахуванням категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів) дітей та рекомендованого рівня підтримки.

3.7. Групи можуть бути вікові, різновікові, чергові, з різним розпорядком перебування тощо.

3.8. Наповнюваність груп визначається виходячи із 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 кількість вихованців визначається порядком утворення та функціонування спеціальних груп закладів дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України;

3.9. Наповнюваність спеціальних груп становить:

для дітей з інтелектуальними труднощами, які потребують другого рівня підтримки, - не більше десяти осіб; третього, четвертого рівня підтримки, - не більше восьми осіб; четвертого, п'ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з інтелектуальними труднощами, які потребують другого - п'ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб;

для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції, які потребують другого, третього рівня підтримки, - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції, які потребують другого - п'ятого рівня підтримки, - не більше восьми осіб;

для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого, третього рівня підтримки, - не більше дванадцяти осіб; третього, четвертого рівня підтримки, - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівня підтримки, - не більше восьми осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого - п'ятого рівня підтримки, - не більше десяти осіб;

для дітей із складними порушеннями розвитку, що передбачають поєднання різних категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів), одна (один) з яких потребує четвертого, п'ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб;

для дітей із соціоадаптаційними труднощами, зокрема такими, що пов'язані з розладами аутистичного спектра, які потребують третього - п'ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб.

3.10. Група утворюється за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності груп.

3.11. До однієї групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

3.12. У спеціальному дитячому садку функціонують чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у святкові дні.

3.13. У спеціальному дитячому садку організована та використовується система електронної реєстрації дітей для поступлення у заклад.

3.14. Порядок зарахування, відрахування та переведення дітей до спеціального дитячого садка визначається їхніми засновниками.

2. Діти зараховуються до спеціального дитячого садка для здобуття дошкільної освіти у такій черговості:

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

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 в службах у справах дітей, діти, які мають статус

дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

діти старшого дошкільного віку;

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

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);

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

2) діти працівників спеціального дитячого садка (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 спеціальному дитячому садку (якщо вони не проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування спеціального дитячого садка, але яким було відмовлено у зарахуванні до спеціального дитячого садка на території обслуговування якого вони проживають;

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

6). 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 спеціальної групи спеціального дитячого садка, яка функціонує відповідно до Порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України

3.15 Зарахування , відрахування, переведення дітей здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти , затвердженого Кабінетом Міністрів України. Зарахування дітей впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування. Зарахування дітей до закладу проводиться наказом керівника закладу.

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. До заяви про зарахування дитини до спеціального дитячого садка додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “ Про захист населення від інфекційних хвороб ”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- карта профілактичних щеплень – форма № 063/о;
- документи про підтвердження наявних пільг.

3.16 Зарахування дітей з особливими освітніми потребами у спеціальну групу здійснюється протягом календарного року на вільні місця на підставі заяв батьків (інших законних представників) про зарахування.

3.17 До заяви про зарахування дитини з ООП додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о “Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)”, затвердженою наказом МОЗ;

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності);

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

копія індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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” (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), висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновку лікаря-невролога дитячого або лікаря-ортопеда дитячого (для дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

У разі подання заяви про зарахування через електронну комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, подаються до спеціального дитячого садка (групи для дітей з ООП) не пізніше трьох робочих днів до дати початку відвідування дитиною спеціального дитячого садка, зазначеної у заяві про зарахування.

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

3.18. Переведення вихованця до іншого суб'єкта освітньої діяльності здійснюється на підставі заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

письмове підтвердження із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

3.19. Підставами для відрахування вихованця є:

заява одного з батьків (іншого законного представника) дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

досягнення вихованцем станом на 1 вересня восьми років, що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, зокрема технічними засобами електронних комунікацій, повідомлення батьків (інших законних представників) дитини;

переведення вихованця до іншого суб'єкта освітньої діяльності;

непроходження дитиною повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;

невідвідування вихованцем протягом двох місяців підряд протягом навчального року без поважних причин СДС (крім літнього періоду).

3.20 За вихованцями зберігається місце у спеціальному дитячому садку у літній період (75 днів) та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації, воєнного стану;

- у разі карантину в СДС;

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

3.21 Зарахування вихованців до групи інтернатного типу проводиться наказом директора цього закладу на підставі таких документів:

Для зарахування дітей в групи інтернатного типу подаються такі документи:

- ❖ Розпорядження міського голови про зарахування дитини в групу інтернатного типу
- ❖ Скерування управління освіти, яке видається на основі розпорядження міського голови
- ❖ Свідоцтво про народження дитини в оригіналі, паспорт громадянина України (ID-картка), або висновок медичної комісії при відсутності свідоцтва, який засвідчує вік дитини
- ❖ медична довідка про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;
- ❖ карта профілактичних щеплень (форма № 063/о)
- ❖ документ про освіту для дітей шкільного віку;
- ❖ реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності);
- ❖ акт обстеження житлово-побутових умов;
- ❖ документи про батьків або осіб, що їх замінюють (копія свідоцтва про смерть, рішення суду про позбавлення батьківських прав, довідка про хворобу, або розшук батьків та інші документи, що підтверджують відсутність батьків, або неможливість виховання ними своїх дітей)

- ❖ довідка про місце проживання братів, сестер, найближчих родичів, якщо вони є.
- ❖ акт опису майна що залишилося після смерті батьків і відомості про осіб, що відповідають за його збереження;
- ❖ документи про закріплену житлову площу за неповнолітніми;
- ❖ дані про вкладання приватизаційного та компенсаційного сертифікатів.
- ❖ довідки про склад сім'ї або осіб, зареєстрованих у житловому приміщенні, будинку;
- ❖ документів, що підтверджують право власності дитини на нерухомість (у разі наявності);
- ❖ копії рішення органів опіки та піклування про встановлення опіки над житлом (майном) дитини (у разі наявності);
- ❖ довідки про взяття дитини на квартирний облік осіб, які потребують поліпшення житлових умов, після досягнення нею 16-річного віку (у разі відсутності в дитини житла);
- ❖ відомостей або документів про освіту дитини (для дітей шкільного віку);
- ❖ довідки про призначення та виплату пенсії, державної соціальної допомоги, аліментів тощо (у разі наявності);
- ❖ ощадної книжки дитини або договору про відкриття рахунка в установі банку (у разі наявності);
- ❖ рішення районної, міської ради про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

3.22. Відрахування дітей з групи інтернатного типу здійснюється відповідно до розпорядження міського голови та наказу директора ЗДО

При відрахуванні вихованців груп інтернатного типу видаються такі документи:

- ❖ свідоцтво про народження дитини, а тим хто досягнув 14 років також і паспорт громадянина України (ID-картка)
- ❖ реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності);
- ❖ довідка про перебування в інтернатній групі
- ❖ довідка про стан здоров'я
- ❖ документ про освіту для дітей шкільного віку
- ❖ документи, які підтверджують права вихованців на майно, житлову площу, яку попередньо займали вони або їх батьки, майновий сертифікат, цінні папери, пенсійна книжка

4. РОЗПОРЯДОК РОБОТИ СПЕЦІАЛЬНОГО ДИТЯЧОГО САДКА

4.1. Розпорядок роботи встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

- 4.2. Спеціальний дитячий садок №15 працює за: п'ятиденним робочим тижнем.
Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.
- 4.3. Щоденний графік роботи спеціального дитячого садка:
з 8.00 до 18.30 год. (10,5 год).
з 7.00 год – цілодобова група, в п'ятницю – до 21.00 год, цілодобово працює група інтернатного типу

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 5.1. Освітній процес організовується відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту, Закону України "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.
- 5.2. Освітній процес організовується у безпечному, здоровому та спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців, їх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітніх програм, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та реабілітаційних послуг (допомоги).
- 5.3. Навчальний рік в СДС №15 розпочинається 1 вересня і завершується 31 серпня
- 5.4. Спеціальний дитячий садок №15 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.
- 5.5. Освітній процес ґрунтується на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та спрямовується 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.
- 5.6. Єдність розвитку, виховання і навчання вихованців забезпечується спільними зусиллями усіх учасників освітнього процесу.
- 5.7. Спеціальний дитячий садок №15 здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік

- 5.8. План роботи спеціального дитячого садка схвалюється педагогічною радою, затверджується директором
- 5.9. Мовою освітнього процесу у СДС №15 є державна мова – українська.
- 5.10. Спеціальний дитячий садок №15 забезпечує опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.
- 5.11. Спеціальний дитячий садок №15 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.
- 5.12. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм) схвалює педагогічна рада спеціального дитячого садка
- 5.13. Освітній процес організовується відповідно до законодавства, освітніх і парціальних програм, програми розвитку, плану роботи на рік спеціального дитячого садка та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань вихованців, досягнення ними результатів, визначених державним стандартом дошкільної освіти.
- 5.14. Розклад занять складається з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей та затверджується керівником спеціального дитячого садка
- 5.15. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в спеціальному дитячому садку, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.
- 5.16. Система забезпечення якості дошкільної освіти формується відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням особливостей, визначених Законом України про дошкільну освіту.
- 5.17. Система забезпечення якості дошкільної освіти включає:
 - внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти;
 - систему зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти;
- 5.18. Інституційний аудит проводиться у спеціальному дитячому садку відповідно до Законів України "Про освіту", «Про дошкільну освіту». та у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- 5.19. Інституційний аудит проводиться за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування спеціального дитячого садка
- 5.20. За результатами проведення інституційного аудиту спеціального дитячого садка надаються:
 - висновок про якість освітньої діяльності, внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти;
 - рекомендації щодо вдосконалення освітньої діяльності, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.
- 5.21. Індивідуальна освітня траєкторія вихованців реалізується шляхом розроблення індивідуальної програми розвитку.

5.22 Індивідуальна програма розвитку складається для кожного вихованця на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, наданого інклюзивно-ресурсним центром, результатів психолого-педагогічного вивчення дитини командою психолого-педагогічного супроводу та з урахуванням індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) не пізніше одного місяця з моменту зарахування дитини до спеціального дитячого садка.

6.. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками (іншими законними представниками) забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема булінгу (цькування).

6.2. Учасниками освітнього процесу у спеціальному дитячому садку є:

- вихованці;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктори з фізкультури, музичні керівники, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, керівники гуртків, соціальні педагоги та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки дітей або законні представники дітей ;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.3. Діти з особливими освітніми потребами, в тому числі зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, мають право на здобуття дошкільної освіти відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

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

6.5. Спеціальний дитячий садок за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням засновника (засновників) може також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

6.6. Батьки дітей самостійно обирають форми здобуття дошкільної освіти

6.7. У разі утворення інклюзивної групи вводять посаду асистента вихователя, який забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує

навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або іншого законного представника дитини спеціальний дитячий садок забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами.

Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

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

6.9. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством. Кожна дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- вибір занять у гуртках з інтересами, розвиток творчих здібностей та інтересів;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

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

6.12. Кожному вихованцю у спеціальному дитячому садку гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі 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.

6.13. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється. Проведення у спеціальному дитячому садку заходів, спрямованих на реалізацію освітньої програми, дозволяється виключно на безоплатній основі.

- 6.14. Залучення вихованців до участі у заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.
- 6.15. Залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту", забороняється.
- 6.16. 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.
- 6.17. Асистентом дитини з особливими освітніми потребами може бути один із батьків такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками/одним із батьків особа.
- 6.18. 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.
- 6.19. Діти, яким на початок навчального року виповнилося шість років (дітям з особливими освітніми потребами - сім років) і які не розпочали здобувати початкову освіту, мають право продовжити здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до початкової школи відповідно до законів України "Про освіту" і "Про повну загальну середню освіту".
- 6.20. Права та обов'язки батьків або інших законних представників дитини.
Батьки або інший законний представник дитини, мають право:
- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини (відповідно до пункту 9 частини першої статті 1 Закону України "Про освіту");
 - брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини (відповідно до пункту 10 частини першої статті 1 Закону України "Про освіту");
 - бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником спеціального дитячого садка;
 - комунікувати з працівниками спеціального дитячого садка в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами спеціального дитячого садка 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.

- 6.21. Батьки вихованців взаємодіють з педагогічними працівниками спеціального дитячого садка на принципах педагогіки партнерства, зобов'язані сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників.
- 6.22. Батьки вихованців зобов'язані дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку спеціального дитячого садка, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища.
- 6.23. Батьки дитини дошкільного віку мають право на отримання педагогічної підтримки.
- 6.24. Корекційна спрямованість освітнього процесу забезпечується педагогічними працівниками, які здобули вищу педагогічну освіту ступеня бакалавра, магістра (спеціаліста) за спеціальністю "Спеціальна освіта" (для осіб, які здобували вищу освіту до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 "Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти" (Офіційний вісник України, 2015 р., № 38, ст. 1147; 2024 р., № 105, ст. 6672), за спеціальностями Дефектологія (за нозологіями), Корекційна освіта (за нозологіями).
- 6.25. Не має права працювати в спеціальному дитячому садку особа, яка: 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.
- 6.26. 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.
- 6.27. Розподіл педагогічного навантаження у закладі дошкільної освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства. Тривалість робочого часу педагогічних працівників на тиждень на одну тарифну ставку становить 35 годин - для керівника, вихователя-методиста, соціального педагога, асистента вихователя та 30 годин - для вихователя, практичного психолога та інших педагогічних працівників.
- 6.28. Норма педагогічного навантаження (безпосереднє здійснення освітнього процесу з вихованцями), що є складовою робочого часу педагогічного працівника закладу дошкільної освіти, становить для: вихователя, інструктора з фізкультури - 25 годин на тиждень; музичного керівника - 24 години на тиждень;

практичного психолога, вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин на тиждень; керівника гуртка (студії, секції тощо), вчителя - 18 годин на тиждень.

6.29. Педагогічне навантаження педагогічного працівника спеціального дитячого садка менше норми, передбаченої цією статтею, встановлюється за його письмовою згодою.

6.30. Робочий час інших працівників спеціального дитячого садка визначається відповідно до вимог законодавства.

6.31. Засновник, керівник спеціального дитячого садка не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.32. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи вільний вибір форм, методів і засобів навчання та розвитку, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм організації освітнього процесу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та власної гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами об'єднань інших громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, пропаганди та агітації, що завдають шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

6.33 Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених цим Законом 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 та 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.

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; дотримуватись принципів особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства;
- забезпечувати єдність розвитку, виховання та навчання вихованців, дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- дотримуватися принципів та засад академічної доброчесності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати безпечні та нешкідливі умови життєдіяльності вихованців у закладі дошкільної освіти;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

- 6.34. Педагогічні та інші працівники спеціального дитячого садка несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.
- 6.35. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цього статуту.
- 6.36. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором .
- 6.37. За рішенням керівника спеціального дитячого садка 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.
- 6.38. Педагогічний працівник звільняється з посади керівником спеціального дитячого садка у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.
- 6.39. Працівники відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

- 6.40. Педагогічні працівники спеціального дитячого садка підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
- 6.41. Атестація педагогічних працівників ЗДО здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням вимог Закону «Про дошкільну освіту» та відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- 6.42. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється або підтверджується тарифний розряд, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно або підтверджено педагогічне звання.
- 6.43. Кожний педагогічний працівник зобов'язаний підвищувати кваліфікацію відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.
- 6.44. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може становити менше 120 годин.
- 6.45. На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада формує та затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.
- 6.46. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячно доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно педагогічному навантаженню протягом строку дії сертифіката згідно Закону України «Про освіту».
- 6.47. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку спеціального дитячого садка, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VII. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

- 7.1. Спеціальний дитячий садок №15 підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Львівської області, уповноваженому ним органу (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.
- 7.2. Безпосереднє керівництво роботою спеціального дитячого садка здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України. Засновник має забезпечити необхідні умови

для керівника ЗДО щодо його професійного зростання, сприяти підвищенню його кваліфікації відповідно до вимог Професійного стандарту.

7.3. Директор спеціального дитячого садка 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 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.

7.4. Директор спеціального дитячого садка 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 та 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, створити 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 цього Закону, законів України "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.

7.5. Основним колегіальним органом управління спеціального дитячого садка 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 визначені Законом України «Про дошкільну освіту» повноваження педагогічної ради

реалізуються особою, яка виконує повноваження керівника закладу дошкільної освіти.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист (за згодою). Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік. 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 спеціального дитячого садка

3. 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 цим Законом, іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

5) розглядає питання щодо організації освітнього процесу дитини відповідно до індивідуальної програми розвитку та результатів моніторингу динаміки її розвитку

7.6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу. Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в закладах дошкільної освіти визначаються Законом «Про дошкільну освіту», Законом України "Про освіту" та установчими документами спеціального дитячого садка.

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.

- 7.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік. 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. 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. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.
- 7.8. Керівник (директор) спеціального дитячого садка для кожної дитини з особливими освітніми потребами формує команду психолого-педагогічного супроводу та забезпечує її роботу в закладі освіти. До складу такої команди за потреби залучаються фахівці інклюзивно-ресурсних центрів. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу за потреби проводяться в режимі он-лайн та/або в очно-дистанційному форматі.
- 7.9. Склад Команди супроводу формується з директора або вихователя-методиста, вихователів, які безпосередньо працюють з дитиною з особливими освітніми потребами, асистента вихователя, практичного психолога, соціального педагога, медичного працівника закладу дошкільної освіти, асистента дитини з особливими освітніми потребами; батьків (одного з батьків) дитини з особливими освітніми потребами; фахівця (консультанта) інклюзивно-ресурсного центру; педагогічних працівників, які здобули вищу освіту за спеціальністю «Спеціальна освіта» (для осіб, які здобували вищу освіту до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» за спеціальностями «Дефектологія», «Корекційна освіта (за нозологіями)»), з урахуванням категорії (типу) особливих освітніх потреб (труднощів) дитини (далі — учителі спеціальної освіти); запрошених медичних працівників, в тому числі клінічного психолога, лікаря-психіатра дитячого;

- 7.10 Однією з організаційних форм діяльності Команди супроводу є засідання її членів, які проводяться відповідно до потреби, зважаючи на рівень підтримки дитини, але не менше трьох разів протягом навчального року.

8. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ

- 8.1. Спеціальний дитячий садок №15 зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.
- 8.2. Спеціальний дитячий садок №15 відповідно до законодавства також може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладів дошкільної освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.
- 8.3. Медичне обслуговування дітей здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату спеціального дитячого садка
- 8.4. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в СДС №15, належать:
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
 - здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
 - здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
 - медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
 - проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.
- 8.5. Спеціальний дитячий садок №15 забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.
- 8.6. Організація харчування дітей у спеціальному дитячому садку залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей. У спеціальному дитячому садку встановлено триразове харчування, п'ятиразове харчування для дітей групи інтернатного типу.

- 8.7. Організація та відповідальність за харчування дітей у спеціальному дитячому садку покладаються на Стрийську міську раду, директора спеціального дитячого садка
- 8.8. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я та відповідні органи управління освітою.
- 8.9. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням управління освіти Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.
- 8.10. Порядок встановлення плати за харчування дитини у спеціальному дитячому садку 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 спеціальному дитячому садку 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 10¹ 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 спеціального дитячого садка.

Засновник спеціального дитячого садка може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у спеціальному дитячому садку в межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі

- 8.11. Норми та порядок організації харчування у спеціальному дитячому садку встановлюються Кабінетом Міністрів України.
- 8.12. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися спеціальним дитячим садком самостійно та/або шляхом залучення на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.
- 8.13. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у спеціальному дитячому садку, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновників та директора спеціального дитячого садка в межах повноважень, визначених законодавством.

10. ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАЙНО

- 10.1 Фінансово-господарська діяльність спеціального дитячого садка здійснюється відповідно до законодавства.
- 10.2. Джерелами фінансування спеціального дитячого садка , формування їх майна відповідно до законодавства можуть бути:
- публічні кошти;
 - цільові платежі (видатки) засновника садка 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 спеціального дитячого садка здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту»
- 10.4. Порядок бухгалтерського обліку в спеціальному дитячому садку визначається його керівником відповідно до законодавства.
- 10.5. Порядок бухгалтерського обліку в спеціальному дитячому садку визначається його директором відповідно до законодавства: самостійно дитячим садком, через централізовану бухгалтерію або шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг). Порядок документообігу в спеціальному дитячому садку визначається його керівником з урахуванням вимог засновника та законодавства.
- 10.6. Штатні розписи спеціального дитячого садка розробляються на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу освіти за погодженням з їх засновниками.
- 10.7. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в спеціальному дитячому садку визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується спеціальний дитячий садок
- 10.8. Бухгалтерський облік у спеціальному дитячому садку здійснюється самостійно.

- 10.9. Спеціальний дитячий садок №15 може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник спеціального дитячого садка має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- 10.10. Директор спеціального дитячого садка №15 відповідно до законодавства, установчих документів, колективного договору має право встановлювати педагогічним та іншим працівникам доплати, надбавки, премії.
- 10.11. Кошти, рухоме і нерухоме майно, майнові та немайнові права спеціального дитячого садка належать йому на правах, визначених законодавством.
- 10.12. Матеріально-технічна база спеціального дитячого садка включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.
- 10.13. Об'єкти та інше майно спеціального дитячого садка 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.
- 10.14. Найпростіше укриття, що перебувають на території спеціального дитячого садка, використовуються для захисту виключно учасників освітнього процесу.
- 10.15. Майно спеціального дитячого садка становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображена у балансі.
Матеріально-технічна база спеціального дитячого садка включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.
- 10.16. Майно спеціального дитячого садка є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.
Відповідно до рішення XVI сесії VII демократичного скликання Стрийської міської ради № 553 від 05.06.2018 року спеціальний дитячий садок має земельну ділянку площею 0,7434 га.
- 10.17. Вимоги до матеріально-технічної бази спеціального дитячого садка визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу затверджуються МОН.
- 10.18. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази спеціального дитячого садка у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів засновника спеціального дитячого садка та інших джерел, не заборонених законодавством.

- 10.19. Засновник спеціального дитячого садка №15 (Управління освіти Стрийської міської ради) здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням закріпленого за спеціальним дитячим садком комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та ведення фінансово - господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ СПЕЦІАЛЬНОГО ДИТЯЧОГО САДКА

- 11.1 Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності спеціального дитячого садка 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 Законом України «Про дошкільну освіту», законами України "Про освіту", "Про адміністративну процедуру" та іншими законами України.
- 11.2 Спеціальний дитячий садок №15 підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Стрийської міської ради.
- 11.3 Безпосередньо в спеціальному дитячому садку громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника спеціального дитячого садка, крім випадків, встановлених законодавством.

12 . МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства про дошкільну освіту.
- 12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.
- 12.3. Спеціальний дитячий садок №15 здійснює міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління у сфері освіти та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.
- 12.4. Міжнародна академічна мобільність педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.
За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у спеціальному дитячому садку

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

- 13.1. Припинення освітньої діяльності, ліквідація чи реорганізація спеціального дитячого садка здійснюється за рішенням засновника (засновників) спеціального дитячого садка, а також у разі припинення дії ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти з підстав і в порядку, визначених законодавством.
- 13.2. Рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію спеціального дитячого садка приймає його засновник.
- 13.3. Засновником спеціального дитячого садка може бути орган державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа (у тому числі релігійна організація, статут (положення) якої зареєстровано у встановленому законодавством порядку), рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад дошкільної освіти або які в інший спосіб відповідно до законодавства набули прав і обов'язків засновника.
- 13.4. У разі реорганізації чи ліквідації спеціального дитячого садка 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.
- 13.5. Спеціальний дитячий садок може бути переданий засновником у комунальну або державну власність відповідно до законодавства.

14 ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

- 14.1. 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.
- 14.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства України та у інших випадках за рішенням Засновника.
- 14.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством України.

15 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 15.1. Питання, що не врегульовані цим Статутом, розв'язують відповідно до законодавства України.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Стрийської міської ради

_____ 2026р. № _____

Міський голова _____ Олег КАНІВЕЦЬ

С Т А Т У Т

закладу дошкільної освіти №16
Стрийської міської ради
Стрийського району
Львівської області
(нова редакція)

(код ЄДРПОУ 22414400)

2026 рік

10.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.26. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Заклад дошкільної освіти №16 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочене найменування: ЗДО №16.

1.27. Заклад дошкільної освіти №16 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області є правонаступником закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №16 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

1.28. Заклад дошкільної освіти №16 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (надалі – заклад дошкільної освіти), функціонує з травня 1948 року як „Дитячі ясла». Рішенням Стрийської міської ради народних депутатів Львівської області від 29.11.1994 року №174 зареєстровано як Дошкільний заклад №16 « Сонечко», і Статут за адресою м. Стрий, вул. Коновальця,6. ЗДО №16 знаходиться в комунальній власності Стрийської територіальної громади (код ЄДРПОУ 22414305). 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.

1.29. 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.

1.30. Місцезнаходження, юридична адреса: вулиця Коновальця6, місто Стрий, Львівська область, 82400.

Заклад дошкільної освіти розрахований на 25 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.

1.32. 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".

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

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

1.35. 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.

1.36. 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 з 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.

11.

КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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 для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, з інтелектуальними, соціоадаптаційними/соціокультурними труднощами легкого, помірного, тяжкого ступеня прояву, функціональними труднощами 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 12 годин), з короткотривалим перебуванням (не більше 4 годин), а також чергові групи (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), групи з цілодобовим перебуванням. 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. У закладі дошкільної освіти відповідно до наказу його директора можуть створюватися групи з цілодобовим перебуванням для тимчасового цілодобового перебування вихованців віком від трьох років (одного віку або з різницею у віці) і з підстав, визначених ч.4 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту». Група з цілодобовим перебуванням (у разі створення) функціонує у вечірній, нічний та ранковий час. Загальний строк перебування вихованців у цілодобових групах має бути не більше 2 діб на тиждень та 10 діб на місяць. Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

2.5. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється, відповідно до частини 2 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту», при цьому кількість вихованців у групах не може становити менше п'яти дітей.

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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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. РОЗПОРЯДОК РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, тривалість робочого дня – 10 годин 30 хвилин 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, заступник директора ЗДО, 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 напряму 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:

- 41) діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- 42) підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- 43) приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;
- 44) 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;
- 45) видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- 46) укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
- 47) ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;
- 48) приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

5.3. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- 111) виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;
- 112) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
- 113) створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- 114) планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- 115) 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;
- 116) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

117) здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;

118) створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

119) затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

120) створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

121) 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;

122) сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

123) організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

124) організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

125) 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";

126) 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;

127) організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;

128) створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

129) сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

130) 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";

131) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;

132) 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 організовує медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти, введеними 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 забезпечується та здійснюється 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 10¹ 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:

- 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 у колективному договорі;

- 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 розробляється на основі типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області та профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти.

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 найпростіше укриття, що перебуває на балансі та/або території закладу дошкільної освіти, використовується 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 не врегульовані цим Статутом, розв'язують відповідно до законодавства України.

Директор ЗДО №16

Оксана КОТИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Стрийської міської ради
2026р. № _____
Міський голова _____ Олег КАНІВЕЦЬ

С Т А Т У Т

спеціального дитячого садка № 18
Стрийської міської ради
Стрийського району
Львівської області
(нова редакція)

(код ЄДРПОУ 22414535)

2026

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Спеціальний дитячий садок № 18 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочене найменування: СДС № 18.

2.2. Спеціальний дитячий садок № 18 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області є правонаступником закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 18 компенсуючого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

2.3. Дошкільний навчальний заклад № 18 «Ягідка» розпочав свою діяльність у пристосованому під навчальний заклад приміщенні у 1977 році, як ясла – садок, де виховувались діти з одного до чотирьох років. З 1989 року згідно наказу по Стрийському міськвню № 117 від 30.08.1989 року ясла – садок було реорганізовано в логопедичний ясла – садок № 18 «Ягідка». На даний час установа функціонує як заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 18 компенсуючого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

СДС № 18 знаходиться в комунальній власності Стрийської територіальної громади (код ЄДРПОУ 22414535). Засновником спеціального дитячого садка 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.

2.4. Спеціальний дитячий садок є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у фінансових установах та в органах Державної казначейської служби України. Спеціальний дитячий садок 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.

Спеціальний дитячий садок 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 спеціальним дитячим садком та юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Порядок та форма звітності встановлюється законодавством України.

2.5. Місцезнаходження, юридична адреса: вулиця Богдана Лепкого, 5, місто Стрий, Львівська область, 82400.

Спеціальний дитячий садок розрахований на 33 місця.

1.6. Спеціальний дитячий садок у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України у сфері освіти, Постановами кабінету Міністрів України, Положенням про спеціальний дитячий садок (Постанова КМУ № 817 від 07.07.2025р.), 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.

1.37. Метою спеціального дитячого садка 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».

1.38. Діяльність спеціального дитячого садка направлена на забезпечення права дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти.

1.39. Спеціальний дитячий садок здійснює діяльність на основі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у порядку, встановленому законодавством України.

1.40. Спеціальний дитячий садок є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

Спеціальний дитячий садок 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 спеціального дитячого садка, 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 спеціального дитячого садка; 30% коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, - на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази спеціального дитячого садка (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення Статутної діяльності.

1.41. Спеціальний дитячий садок організовує і провадить свою освітню діяльність за такими типами організації освітньої діяльності:

*спеціальний дитячий садок - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами (далі – діти), зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, віком від двох до семи або восьми років з урахуванням категорій (типів) їх особливих освітніх потреб (труднощів).

*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.

1.42. Спеціальний дитячий садок 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. Спеціальний дитячий садок може поєднувати типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі групи. Рішення про зміну чи припинення певного типу освітньої діяльності спеціального дитячого садка приймає засновник та/або управління Стрийської міської ради. Рішення про утворення та припинення функціонування груп вихованців приймається керівником спеціального дитячого садка самостійно.

1.14. Спеціальний дитячий садок утворюється за рішенням засновника з урахуванням категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів) дітей, наявності кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

1.15. Основними завданнями спеціального дитячого садка є:

1) забезпечення здобуття дітьми дошкільної освіти з метою набуття результатів навчання та компетентностей, визначених державним стандартом дошкільної освіти, з урахуванням їхніх здібностей, нахилів, потреб та можливостей;

- 2) створення умов, зокрема спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з урахуванням особливостей їхнього розвитку та у спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективним;
- 3) забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми за допомогою найбільш прийнятних для них форм, методів і засобів навчання та виховання, які максимально сприяють засвоєнню знань, умінь і навичок;
- 4) забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу дітей;
- 5) надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) дітям відповідно до категорій (типів) їх особливих освітніх потреб (труднощів);
- 6) зміцнення фізичного, психічного здоров'я дітей, формування морально-етичних цінностей, розвиток соціальних навичок та сприяння гармонійному особистісному розвитку;
- 7) забезпечення розвитку творчих задатків, здібностей, талантів дітей та набуття ними соціального досвіду;
- 8) активне залучення до освітнього процесу батьків (інших законних представників) дітей та надання їм консультацій.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП У СПЕЦІАЛЬНОМУ ДИТЯЧОМУ САДКУ

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

2.2. У спеціальному дитячому садку відповідно до наказу його директора формуються групи вихованців (одного віку, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, з інтелектуальними, соціоадаптаційними/соціокультурними труднощами легкого, помірного, тяжкого ступеня прояву, функціональними труднощами 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 спеціального дитячого садка. 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 12 годин), з короткотривалим перебуванням (не більше 4 годин), а також чергові групи (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), групи з цілодобовим перебуванням. 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 спеціального дитячого садка.

2.4. У спеціальному дитячому садку відповідно до наказу його директора можуть створюватися групи з цілодобовим перебуванням для тимчасового цілодобового перебування вихованців віком від трьох років (одного віку або з різницею у віці) і з підстав, визначених ч.4 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту». Група з цілодобовим перебуванням (у разі створення) функціонує у вечірній, нічний та ранковий час. Загальний строк перебування вихованців у цілодобових групах має бути не більше 2 діб на тиждень та 10 діб на місяць. Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, затверджується директором спеціального дитячого садка.

2.5. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється, відповідно до частини 2 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту», при цьому кількість вихованців у групах не може становити менше п'яти дітей.

Відповідно до наказу директора спеціального дитячого садка 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.

2.6. Інклюзивні та/або спеціальні групи створюються відповідно до наказу директора спеціального дитячого садка 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.

2.7. Час і розпорядок перебування вихованців у групах (повний день, короткотривале, цілодобове, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) затверджується директором спеціального дитячого садка.

2.8. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні спеціальний дитячий садок 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 спеціального дитячого садка, 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 спеціального дитячого садка 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. РОЗПОРЯДОК РОБОТИ СПЕЦІАЛЬНОГО ДИТЯЧОГО САДКА

3.1. Навчальний рік у спеціальному дитячому садку починається 1 вересня і закінчується 31 серпня.

3.2. Спеціальний дитячий садок працює за п'ятиденним робочим тижнем, тривалість робочого дня – 10 годин 30 хвилин на день.

3.3. Спеціальний дитячий садок не працює у вихідні (субота, неділя) та святкові дні.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес у спеціальному дитячому садку 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 спеціальному дитячому садку є державна мова.

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

4.4. Спеціальний дитячий садок 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 спеціального дитячого садка та вводиться в дію наказом директора спеціального дитячого садка.

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

4.7. Учасниками освітнього процесу у спеціальному дитячому садку є:

вихованці;

педагогічні працівники (директор, вихователь-методист, 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 спеціального дитячого садка;

інші працівники спеціального дитячого садка;

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 спеціальному дитячому садку.

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 спеціального дитячого садка. Не може залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особа, яка не має права працювати у спеціальному дитячому садку, 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 спеціальному дитячому садку 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 спеціального дитячого садка 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. Спеціальний дитячий садок 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. Спеціальний дитячий садок 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 СПЕЦІАЛЬНИМ ДИТЯЧИМ САДКОМ

5.1. Безпосереднє управління спеціальним дитячим садком здійснює його директор. Повноваження (права та обов'язки) та відповідальність директора спеціального дитячого садка визначаються законодавством, цим Статутом та його трудовим договором.

5.2. Директор спеціального дитячого садка має право:

- 49) діяти від імені спеціального дитячого садка без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- 50) підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності спеціального дитячого садка;
- 51) приймати рішення щодо діяльності спеціального дитячого садка в межах повноважень, визначених законодавством;
- 52) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників спеціального дитячого садка, 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;
- 53) видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- 54) укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
- 55) ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності спеціального дитячого садка, інституційного аудиту;
- 56) приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

5.3. Директор спеціального дитячого садка зобов'язаний:

- 133) виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками спеціального дитячого садка;
- 134) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
- 135) створювати у спеціальному дитячому садку безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

136) планувати та організовувати діяльність спеціального дитячого садка, зокрема фінансово-господарську діяльність;

137) затверджувати правила внутрішнього розпорядку спеціального дитячого садка, програму розвитку спеціального дитячого садка, план роботи спеціального дитячого садка на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

138) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

139) здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;

140) створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

141) затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

142) створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

143) 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;

144) сприяти діяльності та створювати умови для діяльності у спеціальному дитячому садку органів громадського самоврядування;

145) організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

146) організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

147) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності спеціального дитячого садка, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог цього Закону, законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

148) 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;

149) організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;

150) створювати умови для проведення у спеціальному дитячому садку заходів державного нагляду (контролю);

151) сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю спеціального дитячого садка;

152) щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи спеціального дитячого садка на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування спеціального дитячого садка (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

153) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;

154) контролювати виконання своїх управлінських рішень.

5.4. Основним колегіальним органом управління спеціального дитячого садка є педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники спеціального дитячого садка. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників спеціального дитячого садка, 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 спеціального дитячого садка 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 спеціального дитячого садка.

5.6. Педагогічна рада:

1) схвалює:

програму розвитку спеціального дитячого садка;

план роботи спеціального дитячого садка на рік;

правила внутрішнього розпорядку спеціального дитячого садка;

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 СПЕЦІАЛЬНОМУ ДИТЯЧОМУ САДКУ

6.1. У спеціальному дитячому садку 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 спеціального дитячого садка (у разі створення такого органу) є загальні збори (конференція) колективу спеціального дитячого садка, 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 спеціального дитячого садка 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 спеціального дитячого садка щороку заслуховують звіт директора спеціального дитячого садка, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту спеціального дитячого садка.

7. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ

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

7.2. Спеціальний дитячий садок організовує медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками спеціального дитячого садка, введеними 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 спеціальному дитячому садку 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 забезпечується та здійснюється спеціальним дитячим садком самостійно та/або шляхом залучення на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

7.5. Харчування вихованців у спеціальному дитячому садку 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 спеціальному дитячому садку встановлюються відповідно до рішення Стрийської міської ради.

7.7. Харчування у спеціальному дитячому садку 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 10¹ 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 СПЕЦІАЛЬНОГО ДИТЯЧОГО САДКА

8.1. Фінансово-господарська діяльність спеціального дитячого садка здійснюється відповідно до законодавства. Джерелами фінансування

спеціального дитячого садка, формування його майна відповідно до законодавства є:

- публічні кошти;
- цільові платежі (видатки) засновника спеціального дитячого садка 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. Спеціальний дитячий садок 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 у колективному договорі;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд спеціального дитячого садка;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових (господарських) договорів для забезпечення освітньої діяльності закладу.

8.3. Порядок бухгалтерського обліку у спеціальному дитячому садку визначається його директором відповідно до законодавства: самостійно спеціальним дитячим садком, через централізовану бухгалтерію або шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг). Порядок документообігу у спеціальному дитячому садку визначається його керівником.

8.4. Штатний розпис спеціального дитячого садка розробляється на основі типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджується директором спеціального дитячого садка за погодженням з управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області та профспілковим комітетом спеціального дитячого садка.

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

Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіше укриття, що перебуває на балансі та/або території спеціального дитячого садка, використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

8.6. Об'єкти та інше майно спеціального дитячого садка 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 спеціального дитячого садка, 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 СПЕЦІАЛЬНОГО ДИТЯЧОГО САДКА

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

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

9.3. Контроль за діяльністю спеціального дитячого садка здійснюється Засновником та управлінням освіти Стрийської міської ради відповідно до законодавства.

10. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ, РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛЬНОГО ДИТЯЧОГО САДКА

10.1. Припинення діяльності спеціального дитячого садка здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

10.2. Рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності) ліквідацію спеціального дитячого садка приймає його Засновник.

10.3. Ліквідація спеціального дитячого садка здійснюється за рішенням Засновника, суду та в інших випадках, передбачених законодавством.

10.4. У разі реорганізації права та зобов'язання спеціального дитячого садка переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

10.5. Ліквідація спеціального дитячого садка проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами спеціального дитячого садка. 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 спеціального дитячого садка питання про використання майна і коштів спеціального дитячого садка 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 спеціального дитячого садка 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 спеціального дитячого садка працівникам, які звільняються або переводяться, гарантовано збереження їх прав та інтересів згідно із законодавством про працю України.

10.9. У разі реорганізації чи ліквідації спеціального дитячого садка 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.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

Директор

Оксана БУНДЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Стрийської міської ради
від “_____” _____ 2026 р. № _____
Стрийський міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

С Т А Т У Т

закладу дошкільної освіти № 21

Стрийської міської ради

Стрийського району

Львівської області

(нова редакція)

(код ЄДРПОУ 22414334)

2026р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Повне найменування: Заклад дошкільної освіти № 21 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

Скорочене найменування: ЗДО № 21

1.2. Заклад дошкільної освіти №21 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області є правонаступником закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №21 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

1.3. Заклад дошкільної освіти №21 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (надалі – заклад дошкільної освіти), засновано в 1980 році. ЗДО №21 знаходиться в комунальній власності Стрийської територіальної громади (код ЄДРПОУ 22414334). 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 четвертої статті 30 Закону України «Про дошкільну освіту»).

1.5. Місцезнаходження, юридична адреса: вул. Січових Стрільців, 14А, м. Стрий, Львівська обл. 82400

Заклад дошкільної освіти, розрахований не менш ніж на 118 місць.

1.6. Заклад дошкільної освіти в 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 органу управління освітою 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 структурні підрозділи та/або групи.

Рішення про зміну чи припинення певного типу організації освітньої діяльності закладу дошкільної освіти приймає орган управління освітою 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 статтею 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 12 годин), з короткотривалим перебуванням (не більше 4 годин), а також чергові групи (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), групи з цілодобовим перебуванням. 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. У закладі дошкільної освіти відповідно до наказу його директора можуть створюватися групи з цілодобовим перебуванням для тимчасового цілодобового перебування вихованців віком від трьох років (одного віку або з різницею у віці) і з підстав, визначених ч.4 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту». Група з цілодобовим перебуванням (у разі створення) функціонує у вечірній, нічний та ранковий час. Загальний строк перебування вихованців у цілодобових групах має бути не більше 2 діб на тиждень та 10 діб на місяць. Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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. РОЗПОРЯДОК 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 годин 30 хвилин на день.

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

4. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ 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 такими пріоритетними напрямками: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний.

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

педагогічні працівники (директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, вчитель англійської мови, вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор 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:

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 та радою трудового колективу закладу дошкільної освіти.

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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Стрийської міської ради
від “_____” _____ 2026 р. № _____
Стрийський міський голова
_____ Олег КАНІВЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Стрийської міської ради
_____ 2026р. № _____
Міський голова _____ Олег КАНІВЕЦЬ

С Т А Т У Т

закладу дошкільної освіти №22
Стрийської міської ради
Стрийського району
Львівської області
(нова редакція)

(код ЄДРПОУ 22416340)

2026 рік

12.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.6. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Заклад дошкільної освіти №22 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.
Скорочене найменування: ЗДО №22.

2.7. Заклад дошкільної освіти №22 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області є правонаступником закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №22 комбінованого типу Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

2.8. Заклад дошкільної освіти №22 Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (надалі – заклад дошкільної освіти), засновано у 1981 році. ЗДО №22 знаходиться в комунальній власності Стрийської територіальної громади (код ЄДРПОУ 22416340). 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.

2.9. 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.

2.10. Місцезнаходження, юридична адреса: вулиця Степана Бандери, 49А, місто Стрий, Львівська область, 82400.

Заклад дошкільної освіти розрахований на 219 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.

2.7. 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".

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

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

2.10. 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.

2.11. 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.

13.

КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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 для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, з інтелектуальними, соціоадаптаційними/соціокультурними труднощами легкого, помірного, тяжкого ступеня прояву, функціональними труднощами 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 12 годин), з короткотривалим перебуванням (не більше 4 годин), а також чергові групи (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), групи з цілодобовим перебуванням. 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. У закладі дошкільної освіти відповідно до наказу його директора можуть створюватися групи з цілодобовим перебуванням для тимчасового цілодобового перебування вихованців віком від трьох років (одного віку або з різницею у віці) і з підстав, визначених ч.4 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту». Група з цілодобовим перебуванням (у разі створення) функціонує у вечірній, нічний та ранковий час. Загальний строк перебування вихованців у цілодобових групах має бути не більше 2 діб на тиждень та 10 діб на місяць. Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

2.5. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється, відповідно до частини 2 статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту», при цьому кількість вихованців у групах не може становити менше п'яти дітей.

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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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. РОЗПОРЯДОК РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, тривалість робочого дня – 10 годин 30 хвилин 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, заступник директора ЗДО, 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:

57) діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

58) підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;

59) приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;

60) 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;

61) видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

62) укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

63) ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

64) приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

5.3. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

155) виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

156) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

157) створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

158) планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

159) 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;

160) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

161) здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;

162) створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

163) затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

164) створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

165) 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;

166) сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

167) організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

168) організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

169) 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";

170) 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;

171) організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;

172) створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

173) сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

174) 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";

175) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;

176) 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 організовує медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти, введеними 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 забезпечується та здійснюється 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 10¹ 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:

- 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 у колективному договорі;
- 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 розробляється на основі типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням з управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області та профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти.

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 найпростіше укриття, що перебуває на балансі та/або території закладу дошкільної освіти, використовується 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.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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