

**ПОГОДЖЕНО**  
Відділ освіти виконавчого комітету  
Ржищівської міської ради

Надійшло в відділ освіти  
10 р.



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення Ржищівської міської ради  
від 09.11.2021 № 1194-16-08

Міський голова  
К.І.Чоренька



**СТАТУТ**  
**РЖИЩІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**  
**(ясла-садок комбінованого типу)**  
**«СОНЕЧКО»**  
**РЖИЩІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**(нова редакція)**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає загальні правові та економічні основи організації, діяльності та ліквідації комунальної установи - Ржищівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок комбінованого типу) «Сонечко» Ржищівської міської ради Київської області (далі – Заклад).

1.2. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки у відповідних фінансових установах, органах, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, печатку і бланки із своїм найменуванням та іншими власними реквізитами.

Заклад має цивільну правоздатність і дієздатність, може бути позивачем і відповідачем, іншим учасником у справі у всіх судах, що діють на Україні відповідно до чинного законодавства України.

Заклад набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до цього Статуту та закону, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

Цивільна правоздатність Закладу і право юридичної особи виникає з моменту його створення та державної реєстрації, здійсненої в установленому законодавством порядку, і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про його припинення.

Заклад діє на підставі ліцензії на провадженні освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у порядку встановленому чинним законодавством України.

1.3. Заклад є самостійним суб'єктом господарювання.

1.4. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами України, цим Статутом, рішеннями органів місцевого самоврядування, відповідними актами інших виконавчих органів та державними нормативно-правовими актами.

1.5. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.6. Повна назва закладу дошкільної освіти: Ржищівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок комбінованого типу) «Сонечко» Ржищівської міської ради Київської області.

Скорочена назва: Ржищівський ЗДО «Сонечко».

1.7. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 09230, Київська область, м.Ржищів, вул. Соборна, буд.30.

1.8. Засновником Ржищівського ЗДО «Сонечко» є Ржищівська міська рада Київської області. Засновник здійснює фінансування, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням та матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування та харчування.

## **II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичного, розумового і духовного розвитку, соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

2.2. Предметом діяльності Закладу є:

- 2.2.1. надання дошкільної освіти дітям дошкільного віку;
- 2.2.2. забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- 2.2.3. створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання;
- 2.2.4. формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- 2.2.5. сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психічному і фізичному розвитку дітей;
- 2.2.6. здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю;
- 2.2.7. поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

## **III. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ**

3.1. Проектна потужність Закладу 120 місць.

3.2. Спроможність Закладу 140 місць (максимальна кількість вихованців, яким заклад освіти може забезпечити одночасне здобуття дошкільної освіти).

3.3. Прийом, відрахування та переведення дітей у Закладі проводиться згідно затвердженого у Закладі Порядку зарахування дітей до ЗДО та відповідно до чинного законодавства України.

3.4. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками.

3.5. За бажанням батьків або законних представників дитини, за погодженням із засновником у Закладі може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.6. Заклад, за потреби, утворює інклюзивні та/або спеціальні групи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

3.7. У Закладі можуть створюватися групи:

- для догляду та загального розвитку дітей від 2-х місяців до 6-7 (8-ми) років;
- групи короткотривалого перебування від 2 років 6 місяців до 6-7(8-ми) років;
- групи короткотривалого перебування для підготовки дітей п'ятирічного віку до навчання в школі;
- інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами;

- групи з іншим режимом перебування дітей в Закладі (компенсуючого типу, сімейні, прогулянкові), в яких забезпечується дошкільна освіта з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

3.8. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

- для дітей віком до одного року – до 10 осіб;
- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до 6-7(8-ми) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;
- в оздоровчий період, за необхідності – до 15 осіб;
- в інклюзивних групах – не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

3.9. Засновник може зменшувати наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

3.10. Заклад може мати групи:

- для догляду та загального розвитку дітей – з 10,5-годинним режимом перебування;
- короткотривалого перебування для догляду та загального розвитку дітей від 2 років до 6-7(8-ми) років – з 5-годинним режимом перебування;
- групи короткотривалого перебування для підготовки дітей п'ятирічного віку до навчання в школі – з 3-годинним режимом перебування.

3.11. Групи короткотривалого перебування можуть функціонувати як цілий рік, так і сезонно (але не менше трьох місяців на рік).

3.12. Якщо для комплектування окремих груп немає достатньої кількості дітей, то їх, зараховують до відповідної вікової групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування.

3.13. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин.

Вихідні дні: субота та неділя, а також святкові дні.

3.14. Щоденний графік роботи закладу освіти становить:

- для груп для догляду та загального розвитку дітей (10,5-годинний режим перебування дітей) - 7.00-17.30;
- для груп короткотривалого перебування для догляду та загального розвитку дітей від 2 років до 6-7(8-ми) років (5-годинний режим перебування дітей) – 7.30 -12.30;
- для груп короткотривалого перебування для підготовки дітей п'ятирічного віку до навчання в школі (3 годинний режим перебування) - 9.00- 12.00.

3.15. Заклад може здійснювати соціально – педагогічний патронат сім'ї, з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які за медичними чи іншими показниками не можуть відвідувати дошкільний заклад.

Діти, які перебувають під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у Закладі та зараховуються до контингенту вихованців.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ**

4.1. Зміст дошкільної освіти у Закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим для Закладу.

4.2. Дошкільна освіта у межах Базового компонента дошкільної освіти здійснюється за державними програмами та навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України у встановленому законодавством порядку.

4.3. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться відповідно до Положення про порядок надання платних послуг, затвердженого рішенням засновника, та у порядку визначеному законодавством України.

4.4. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період), проводиться оздоровлення дітей.

4.5. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується його керівником (директором) та погоджується іншими органами у випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.6. У Закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.7. В основу освітнього процесу Закладу покладені принципи гуманістичної, особистісно-орієнтованої освіти.

Процедура моніторингу досягнень, результатів навчання (набуття компетентностей) дітьми, передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою Закладу.

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

4.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його керівником.

#### **V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ**

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

5.1.1. здобувачі освіти (діти);

5.1.2. керівник, педагогічні та інші спеціалісти;

5.1.3. фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії;

5.1.4. батьки або законні представники дитини.

5.2. Права, обов'язки та відповідальність учасників освітнього процесу визначаються законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" та іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства України.

5.3. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:

5.3.1. безоплатну дошкільну освіту у Закладі;

5.3.2. безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

5.3.3. захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

5.3.4. безоплатне медичне обслуговування у Закладі;

5.3.5. захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

5.3.6. здоровий спосіб життя.

5.4. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

5.4.1. захист професійної честі, власної гідності;

5.4.2. вільний вибір згідно з чинним законодавством форм, методів, засобів роботи з дітьми, навчання, виявлення педагогічної ініціативи;

5.4.3. академічну свободу, включаючи свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

5.4.4. індивідуальну педагогічну діяльність;

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

5.4.6. участь у громадському самоврядуванні;

5.4.7. підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, освітніх закладів, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;

5.4.8. безпечні і нешкідливі умови праці.

5.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

5.5.1. постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

5.5.2. проходити атестацію (сертифікацію) у порядку визначеному чинним законодавством України

5.5.3. забезпечувати умови для засвоєння дітьми освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей дітей;

5.5.4. настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;

5.5.5. виховувати у дітей повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;

5.5.6. додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

5.5.7. забезпечувати емоційний комфорт та захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного або психічного насильства;

5.5.8. виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору, законодавства з питань охорони життєдіяльності дітей та охорони праці, вимог санітарного законодавства України та інших нормативно-правових актів, які регулюють діяльність Закладу.

5.6. Працівники приймаються на роботу до Закладу його керівником, згідно із чинним законодавством України.

5.7. На посаду педагогічного працівника закладу приймається особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.8. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.9. Працівники Закладу несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини закладу згідно з чинним законодавством України.

5.10. Порушення трудової дисципліни працівниками закладу дошкільної освіти, тобто невиконання або неналежне виконання унаслідок самовпевненості, наміру або недбалості працівника покладених на нього трудових обов'язків, спричиняє за собою застосування заходів дисциплінарного або суспільного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством.

5.11. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

5.12. Батьки або законні представники дитини, мають право:

- 5.12.1. обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- 5.12.2. звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- 5.12.3. захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

5.13. Батьки або законні представники дитини, зобов'язані:

- 5.13.1. виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- 5.13.2. забезпечувати умови для здобуття дітьми дошкільної освіти;
- 5.13.3. постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- 5.13.4. додержувати етики спілкування, моралі, поважати гідність дитини та працівників Закладу;
- 5.13.5. 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.

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

## VI. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ І КОНТРОЛЮ ЗАКЛАДУ

6.1. Управління Закладом здійснюється засновником та уповноваженим ним органом – відділом освіти, згідно з їх компетенцією, передбаченою чинним законодавством України.

6.2. Керівництво Закладом здійснює його директор.

Директор Закладу призначається та звільняється з посади у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.3. Директор Закладу самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком питань віднесених законодавством, цим Статутом, рішеннями органу місцевого самоврядування та іншими органами виконавчої влад до компетенції інших органів.

6.4. Директор Закладу:

6.4.1. організує роботу Закладу, несе повну відповідальність за його діяльність;

6.4.2. діє без довіреності від імені Закладу та представляє його інтереси в установах, організаціях, підприємствах, органах, в тому числі судових;

6.4.3. організовує освітній процес;

6.4.4. відповідає за реалізацію Базового компоненту дошкільної освіти;

6.4.5. забезпечує дотримання вимог чинного законодавства з питань охорони життєдіяльності дітей, охорони праці, протипожежного та цивільного захисту, вимог санітарного законодавства та інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти;

6.4.6. затверджує план роботи Закладу;

6.4.7. контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

6.4.8. розпоряджається коштами та майном Закладу у відповідності з законодавством, цим Статутом, відповідними актами органів місцевого самоврядування та виконавчих органів;

6.4.9. затверджує посадові та робочі інструкції Закладу, видає накази та контролює їх виконання;

6.4.10. має право укладати правочинні (угоди, договори) з дотриманням правил щодо їх укладання, передбачених цим Статутом, чинним законодавством України;

6.4.11. повинен виконувати акти органу місцевого самоврядування та територіального органу управління освітою;

6.4.12. звітує про свою роботу у порядку, встановленому чинним законодавством України;

6.4.13. забезпечує відповідно до вимог чинного законодавства України своєчасне проведення інвентаризації активів і зобов'язань Закладу;

6.4.14. здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

6.5. Директор Закладу несе матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з його вини відповідно до законодавства.

6.6. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладу є педагогічна рада, яка створюється у Закладі за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається згідно з нормативними актами України.



6.7. До складу педагогічної ради Закладу входять директор, педагогічні працівники та інші особи відповідно до законодавства України. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники інших закладів освіти, батьки дітей, тощо. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради Закладу є його директор.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

6.8. Педагогічна рада Закладу правомочна вирішувати питання, віднесені до її компетенції, у разі наявності не менше як 2/3 її членів. Рішення педагогічної ради приймається більшістю голосів від присутніх, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

6.9. Педагогічна рада Закладу:

6.9.1. оцінює результативність реалізації Базового компоненту дошкільної освіти та якість виконання програм розвитку, набуття дітьми компетентностей;

6.9.2. розглядає питання удосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

6.9.3. визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

6.9.4. затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

6.9.5. обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвиток їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

6.9.6. аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у Закладі;

6.9.7. визначає шляхи співпраці Закладу з сім'єю;

6.9.8. розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників Закладу;

6.9.9. розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

6.9.10. заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію (сертифікацію);

6.9.11. затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників;

6.9.12. розглядає інші питання згідно з чинним законодавством України;

6.9.13. Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію наказом керівника закладу.

6.10. Трудовий колектив Закладу становлять усі фізичні особи, які працюють у Закладі за різними трудовими відносинами.

6.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є Загальні збори трудового колективу закладу.

6.12. Трудовий колектив на Загальних зборах Закладу:

6.12.1. розглядає і вирішує відповідно до чинного законодавства України необхідні питання щодо колективного договору;

6.12.2. згідно з вимогами чинного законодавства (ч. 1 ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди» ) обирає представника трудового колективу для підписання колективного договору (у разі відсутності у закладі профспілкової організації);

6.12.3. заслуховує звіти завідувача Закладу з питань статутної діяльності Закладу та дає оцінку його професійно-педагогічної діяльності;

6.12.4. розглядає питання освітньої, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

6.12.5. розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання майна Закладу;

6.12.5. вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

6.12.6. розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством України до компетенції трудового колективу.

6.13. Загальні збори скликаються за потребою, але не рідше одного разу на рік. Директор Закладу зобов'язаний скликати Загальні збори на вимогу не менше 1/3 учасників.

Загальні збори правомочні, якщо в їх роботі бере участь не менше 2/3 учасників.

Рішення Загальних зборів приймається простою більшістю голосів від присутніх, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

На загальні збори трудового колективу Закладу можуть бути запрошені представники засновника, органу управління освітою, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на загальні збори трудового колективу Закладу, мають право дорадчого голосу.

6.14. У період між Загальними зборами діє Рада закладу дошкільної освіти, до складу якої обираються пропорційно представники від педагогічного колективу Закладу і батьків або законних представників дитини.

Рада закладу дошкільної освіти визначає порядок своєї роботи самостійно.

Кількість засідань ради Закладу визначається їх доцільністю, але не менше, ніж встановлено нормативними актами України.

Рада закладу дошкільної освіти правомочна вирішувати питання у разі наявності не менше 2/3 членів ради.

Рішення ради Закладу приймається простою більшістю голосів від присутніх, якщо інше не передбачено чинним законодавством України. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

6.15. Рада закладу дошкільної освіти:

6.15.1. організовує виконання рішень Загальних зборів;

6.15.2. розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання майна Закладу;

6.15.3. вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

6.15.4. сприяє педагогічній освіті батьків, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків;

6.15.5. організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей;

6.15.6. розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством України до її компетенції.

6.16. Інтереси трудового колективу Закладу представляє профспівкова організація, а в разі її відсутності – уповноважений представник трудового колективу або рада Закладу, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

6.17. Державний контроль за діяльністю Закладу з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної освіти здійснюють у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.18. Державний контроль та державний нагляд за господарською діяльністю Закладу здійснюється відповідними органами державної влади і посадовими особами згідно чинного законодавства України.

6.19. Засновник Закладу здійснює контроль за використанням і збереженням майна Закладу безпосередньо або через уповноваженим ним орган і має право вилучати у Закладу надлишкове майно, а також майно, що не використовується та майно, що використовується не за призначенням.

## **VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ ТА МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ**

7.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх розвитку із дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.2. Режим харчування, його фінансування, а також розмір батьківської плати встановлюється засновником відповідно до режиму перебування дітей у Закладі.

7.3. Відповідальність за організацію харчування дітей у Закладі покладаються на директора та засновника, або уповноваженого ним органу.

7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладаються на засновника, відділ освіти та інші органи державного нагляду та контролю, визначені у встановленому законодавством порядку.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених засновником.

7.6. Від плати за харчування дітей звільняються батьки або законні представники дитини, із сімей, які отримують допомогу відповідно до [Закону України](#) “Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям”, діти-сироти, діти, позбавлених батьківського піклування, діти з інвалідністю та інші пільгові категорії дітей у встановленому законодавством порядку.

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

7.7. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно чинного законодавства України.

7.8. У Закладі для вихованців встановлено 3-разовий режим харчування. Режим харчування може змінюватись за погодженням із засновником.

7.9. Контроль за організацією харчування, якістю продуктів харчування та харчової сировини, дотриманням технології приготування страв, дотримання санітарного законодавства покладається на медичних працівників, директора Закладу та раду Закладу.

7.10. Медичне обслуговування дітей Закладу здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу.

До основних обов'язків медичних працівників Закладу належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної домедичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, освітнього навантаження;
- медичний контроль за дотриманням вимог санітарного законодавства;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або законних представників дитини, та працівників закладу.

7.11. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу.

## **VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ МАЙНА ЗАКЛАДУ**

8.1. Заклад здійснює діяльність, передбачену цим Статутом, без мети отримання прибутку.

Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Господарського, Цивільного та Бюджетного кодексів України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів України.

8.2. Відносини Закладу з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються згідно чинного законодавства України.

8.3. Взаємовідносини Закладу з органами місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

Заклад є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Ржищівській міській раді та відділу освіти виконавчого комітету Ржищівської міської ради.

8.4. Майно Закладу, яке перебуває на його балансі, є комунальною власністю територіальної громади і закріплюється за Закладом на праві оперативного управління.

8.5. Заклад володіє, користується та розпоряджається закріпленням за ним майном у межах, встановлених Господарським та Цивільним кодексами України, іншими законами, нормативно-правовими актами України, цим Статутом, рішеннями Ржищівської міської ради .

8.6. Джерелами фінансування Закладу є:

- кошти місцевого бюджету,

- кошти одержані згідно чинного законодавства України від здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом,
- благодійна допомога фізичних і юридичних осіб,
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів,
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій,
- інші кошти, не заборонені законодавством України.

8.7. Заклад, за погодженням із засновником може:

- набувати або орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджується відповідно до чинного законодавства.

8.8. Штатні розписи працівників Закладу затверджуються директором відповідно до Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти та погоджуються у випадках, передбачених законодавством України.

8.9. Тарифікація, встановлення посадових окладів (ставок) заробітної плати працівників Закладу та внесення змін до них здійснюється згідно із чинним законодавством України.

8.10. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Закладу та їх сімей, а також інші питання соціального захисту вирішуються відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту, колективного договору.

8.11. Заклад зобов'язаний складати статистичну інформацію, а також відповідним суб'єктам надавати фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, визначені законодавством.

## **ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.**

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

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

10.1. Працівники Закладу, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

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

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

11.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання Закладу приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

11.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, затвердженою рішенням засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

11.3. З моменту затвердження ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

11.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників визначених у порядку встановленому законодавством України.

11.5. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

11.6. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру підприємств, установ та фізичних осіб-підприємців.