

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення

71 сесії 8 скликання

Баранівської міської ради

від 27.11.2024р. №

СТАТУТ
Порцелянівського
закладу дошкільної освіти «Мрія»
Баранівської міської ради
(у новій редакції)

2024 р.

1. Загальні положення

- 1.1. Порцелянівський заклад дошкільної освіти «Мрія» Баранівської міської ради знаходиться у комунальній власності Баранівської міської ради відповідно до рішення сесії Баранівської міської ради від 26 січня 2021 року №126.
- 1.2. Засновником Порцелянівського закладу дошкільної освіти «Мрія» Баранівської міської ради є Баранівська міська рада (далі – Засновник).
- 1.3. Повне найменування: Порцелянівський заклад дошкільної освіти «Мрія» Баранівської міської ради (далі – Заклад дошкільної освіти). Скорочене найменування – Порцелянівський ЗДО «Мрія».
Юридична адреса: Україна, 12746, Житомирська область, селище Порцелянове, вул. Січових Стрільців, будинок 14.
- 1.4. Заклад дошкільної освіти провадить освітню діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.
- 1.5. Тип Закладу дошкільної освіти – ясла-садок, заклад дошкільної освіти для дітей віком від одного до шести (семи) років, для дітей з особливими освітніми потребами - від одного до семи (восьми) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.
- 1.6. Уповноважений орган управління Законом дошкільної освіти визначається окремим рішенням Засновника.
- 1.7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, ідентифікаційний номер, офіційний бланк, може мати рахунок в органах Державного казначейства.
- 1.8. Заклад дошкільної освіти надає освітні послуги у сфері дошкільної освіти.
- 1.9. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти (Державним стандартом дошкільної освіти) та іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Баранівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами уповноваженого органу Засновника та цим Статутом.
- 1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.
- 1.11. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
 - реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
 - безпечні умови провадження освітньої діяльності;
 - дотримання Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти);
 - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
 - дотримання фінансової дисципліни.
- 1.12. Засновник або уповноважений ним орган забезпечує фінансування витрат на утримання Закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, обладнання, організовує будівництво та ремонт

приміщень, їх господарське обслуговування, підвіз і харчування учасників освітнього процесу.

- 1.13. Мовою освітнього процесу в Закладі дошкільної освіти є державна мова.
- 1.14. За своїм статусом Заклад дошкільної освіти належить до категорії неприбуткових бюджетних установ.
- 1.15. Для задоволення освітніх потреб громадян Заклад дошкільної освіти може входити до складу об'єднання з іншими закладами освіти.
- 1.16. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами в Закладі дошкільної освіти в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи для навчання і виховання дітей з особливими освітніми потребами. У таких групах діти можуть перебувати до семи (восьми) років.

Для проведення лікувально-оздоровчої, корекційно-розвиткової роботи в інклюзивних групах в Закладі дошкільної освіти облаштовуються відповідні приміщення.

- 1.17. Заклад дошкільної освіти відокремлений від церкви, релігійних і партійних організацій.
- 1.18. Заклад дошкільної освіти має право на:
 - академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію;
 - ліцензування освітньої діяльності;
 - акредитацію освітньої програми;
 - громадську акредитацію закладу;
 - провадження науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
 - визначення контингенту і форм навчання здобувачів освіти;
 - створення структурних підрозділів, організацію курсів, гуртків, клубів, секцій, студій тощо;
 - встановлення форм заробітної плати, використання різних видів морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах власного кошторису;
 - отримання коштів і матеріальних цінностей від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
 - оприбуткування й використання власних надходжень у порядку, визначеному законодавством України;
 - застосування гнучкого режиму праці;
 - розвиток власної соціальної бази;
 - управління рухомим і нерухомим майном згідно із законодавством України та цим Статутом.

- 1.19. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати перелік платних та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини.

У Закладі дошкільної освіти додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних або юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим

- законним представником дитини та Закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.
- 1.20. Заклад дошкільної освіти забезпечує прозорість та інформаційну відкритість своєї діяльності, формує відкриті й загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює її. У разі відсутності власного сайту оприлюднює інформацію на сайті Засновника або уповноваженого ним органу.
 - 1.21. Взаємовідносини Закладу дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
 - 1.22. Навчально-методичне забезпечення, організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу дошкільної освіти здійснюється ним самостійно, або за його замовленням Центром професійного розвитку педагогічних працівників Баранівської міської ради.
 - 1.23. У Закладі дошкільної освіти функціонують методичні об'єднання педагогічних працівників, динамічні групи або будь-які інші форми методичної роботи.
 - 1.24. Медичне обслуговування здобувачів освіти забезпечується Засновником і здійснюється місцевими закладами охорони здоров'я.
 - 1.25. Головною метою діяльності Закладу дошкільної освіти є забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб, формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду.
 - 1.26. Головними завданнями Закладу дошкільної освіти є:
 - задоволення потреб громадян в здобутті дошкільної освіти;
 - забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
 - створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей;
 - збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини, формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
 - виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних звичаїв і традицій, державної мови, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
 - формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
 - здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї, поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.
 - 1.27. У своїй діяльності Заклад дошкільної освіти підконтрольний і підзвітний Засновнику та уповноваженому ним органу управління.

2. Організація освітнього процесу

- 2.1. Організація освітнього процесу в Закладі дошкільної освіти забезпечує виконання Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) в універсальному розвивальному (ігровому) середовищі на засадах діяльнісного, компетентнісного, особистісно зорієнтованого,

інтегрованого, соціокультурного принципів організації освітнього процесу та здійснюється на основі освітньої програми, яка складається Закладом дошкільної освіти на основі освітніх програм, рекомендованих МОН, або власних, затверджених у визначеному законодавством порядку, схвалюється педагогічною радою і затверджується директором.

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

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою Закладу дошкільної освіти та затверджується директором.

2.2. Освітня програма Закладу дошкільної освіти повинна містити:

- загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням Закладу дошкільної освіти).

Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для дітей із особливими освітніми потребами.

2.3. Освітня програма Закладу дошкільної освіти має бути спрямована на набуття дітьми компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти. Зміст освітньої програми Закладу дошкільної освіти повинен передбачати:

- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;
- виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;
- утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;
- розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

2.4. На основі освітньої програми Заклад дошкільної освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу.

План роботи схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором.

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

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором Закладу дошкільної освіти до початку навчального року.

2.6. Відповідно до освітньої програми та робочого навчального плану педагогічні працівники Закладу дошкільної освіти самостійно обирають програми, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державного стандарту дошкільної освіти.

2.7. Діти з особливими освітніми потребами, батьки яких виявили бажання про зарахування до Закладу дошкільної освіти, можуть розпочинати здобуття

дошкільної освіти з іншого віку за окремими програмами і методиками, розробленими МОН на основі Базового компонента дошкільної освіти за погодженням із МОЗ. Тривалість здобуття ними дошкільної освіти може бути продовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником. Особливості здобуття такими особами дошкільної освіти визначаються спеціальним законом.

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

Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до порядку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, Заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

3. Структура та організація діяльності

3.1. Режим роботи Закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється Засновником відповідно до законодавства.

3.2. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом дошкільної освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Навчальний рік у Закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

3.3. Заклад дошкільної освіти здійснює освітній процес за п'ятиденною формою навчання. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

Щоденний графік роботи Закладу дошкільної освіти (10,5 годин):

- початок роботи о 7.00 год.,

- закінчення роботи о 17.30 год.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у Закладі дошкільної освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.4. Заклад дошкільної освіти розрахований на 160 місць.

Мережу і наповнюваність груп визначає директор Закладу дошкільної освіти на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування дошкільної освіти. При цьому враховуються потреби місцевого населення, можливості матеріальної бази, санітарно-гігієнічні вимоги

Групи у Закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими або різновіковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти, визначених законодавством. Наповнюваність групи для дітей віком від одного до трьох років становить до 15 осіб, для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб, різновікової – до 15 осіб, з короткотривалим перебуванням – до 10 осіб, інклюзивної – не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами..

За рішенням Засновника залежно від демографічної ситуації може бути встановлена менша наповнюваність груп.

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

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

3.5. Зарахування, відрахування та переведення вихованців Закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.6. Зарахування дітей до Закладу дошкільної освіти здійснюється наказом директора протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до Закладу дошкільної освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням Засновника.

3.7. До заяви про зарахування дитини до Закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини
- медична довідка, видана відповідно до ст. 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

3.8. Для зарахування до Закладу дошкільної освіти дитини з особливими освітніми потребами та утворення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

3.9. Для зарахування до Закладу дошкільної освіти дитини з інвалідністю до заяви про зарахування додаються:

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

3.10. Першочергово до Закладу дошкільної освіти зараховуються діти, котрі:

- 1) проживають на території його обслуговування;
- 2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту у Закладі дошкільної освіти;
- 3) є дітьми працівників Закладу дошкільної освіти;
- 4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- 5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку в прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- 6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службі у справах дітей;
- 7) з числа внутрішньо переміщених осіб чи котрі мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- 8) мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до спеціальних законів.

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

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

- 3.11. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах Закладу дошкільної освіти та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.
- 3.12. Для переведення вихованця до Закладу дошкільної освіти з іншого один із батьків або інший законний представник дитини подає директору заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Директор Закладу дошкільної освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до Закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

- 3.13. За вихованцем зберігається місце в Закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:
 - у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
 - у разі карантину в Закладі дошкільної освіти;
 - на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту в Закладі дошкільної освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в Закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

3.14. Відрахування вихованців із Закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- 1) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішення органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- 2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в Закладі дошкільної освіти;
- 3) у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року.
- 4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- 5) у разі невідвідування дитиною Закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

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

Забороняється відрахування дитини із Закладу дошкільної освіти з інших підстав.

Відрахування дитини із Закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора.

У разі зарахування вихованця до закладу загальної середньої освіти відрахування такого вихованця з Закладу дошкільної освіти здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії або за запитом Закладу дошкільної освіти про такі дані.

- 3.15. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.
- 3.16. У Закладі дошкільної освіти обліковуються діти, які перебувають у ньому короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом.
- 3.17. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує готовність приміщень Закладу дошкільної освіти до роботи у новому навчальному році.
- 3.18. За погодженням із уповноваженим органом Засновника з урахуванням місцевих умов і специфіки Закладу дошкільної освіти можуть запроваджуватися графіки канікул.
- 3.19. Облік відвідування здобувачів освіти ведеться в журналах груп відповідно до інструкцій, затверджених в установленому порядку.
- 3.20. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

4. Учасники освітнього процесу

- 4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі дошкільної освіти є :
- діти дошкільного віку (здобувачі освіти);

- педагогічні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки, або особи, які їх замінюють;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу.

4.2. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку Закладу дошкільної освіти та цього Статуту.

4.3. Права здобувачів освіти:

4.3.1. Здобувачі освіти мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту ;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними й фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до Закладу дошкільної освіти.

4.3.2. Залучення вихованців Закладу дошкільної освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи участі в заходах, не пов'язаних із виконанням освітньої програми, забороняється.

4.4. Права та обов'язки педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу:

4.4.1. Педагогічним працівником Закладу дошкільної освіти може бути особа, фізичний і психічний стан якої дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та яка має освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема, професійним стандартам (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

4.4.2. Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік. Особи можуть продовжити працювати на посадах педагогічних працівників після складання кваліфікаційного іспиту та атестації у встановленому законодавством порядку.

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

4.4.4. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів та засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- 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 і гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу дошкільної освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- додаткову оплачувану відпустку;
- участь у роботі колегіальних органів управління Законом дошкільної освіти;
- держані гарантії, визначені законодавством про освіту.

4.4.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та

гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

4.4.6. Педагогічні працівники Закладу дошкільної освіти в обов'язковому порядку підлягають атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.4.7. Педагогічні працівники Закладу дошкільної освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

4.4.8. Права, обов'язки та соціальні гарантії працівників Закладу дошкільної освіти, регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, посадовими інструкціями та цим Статутом.

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

4.4.10. Відволікання педагогічних та інших працівників Закладу дошкільної освіти від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

4.4.11. Працівники Закладу дошкільної освіти проходять медичні огляди в установленому законодавством порядку.

4.4.12. Працівники Закладу дошкільної освіти, винні у порушенні Статуту, посадових обов'язків, умов трудового й колективного договору, та такі, що за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть відповідальність відповідно до законодавства.

4.4.13. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників Закладу дошкільної освіти здійснюється згідно з Кодексом законів про працю в Україні та іншими нормативно-правовими документами.

4.4.14. Посадові оклади встановлюються на підставі нормативних документів, затверджених Кабінетом Міністрів України.

4.5. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти:

4.5.1. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

4.5.2. 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;
 - поважати гідність, права, свободи та законні інтереси дитини й інших учасників освітнього процесу;
 - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку її природних задатків, нахилів та здібностей;
 - виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, до народних традицій та звичаїв;
 - дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу дошкільної освіти.
- 4.5.3. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.
- 4.5.4. Інші права й обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, цим Статутом і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

5. Організація харчування

- 5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів відповідно до визначених законодавством норм і порядку надання послуг з харчування дітей.
- 5.2. Контроль, організація та відповідальність за харчування дітей у Закладі дошкільної освіти покладаються на Засновника або уповноважений ним орган управління освітою, а також на директора Закладу дошкільної освіти.
- 5.3. Батьки, або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у Закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених Засновником.
- 5.4. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням Засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.
- 5.5. Засновник забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям».
- 5.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у Закладі дошкільної освіти регламентується нормативними актами Кабінету Міністрів України.

6. Організація медичного обслуговування.

- 6.1. Медичне обслуговування дітей Закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату Закладу дошкільної освіти або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
- 6.2. До основних обов'язків медичних працівників належать:
- здійснення контролю за дотриманням санітарного законодавства та протиепідемічного режиму;
 - моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей;
 - надання домедичної допомоги у невідкладному стані;
 - контроль виконання індивідуальних планів щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей;
 - організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
 - здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
 - інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань);
 - проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.
- 6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.
- 6.4. Контроль за дотриманням санітарного законодавства у Закладі дошкільної освіти здійснюють органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом із Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

7. Управління закладом

- 7.1. Повноваження Засновника Закладу дошкільної освіти та уповноваженого органу Засновника:
- 7.1.1. Засновник:
- ухвалює рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу дошкільної освіти;
 - забезпечує реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти на відповідній території, у тому числі розвиток мережі закладів дошкільної освіти всіх форм власності відповідно до потреб населення, враховуючи інтереси дітей з особливими освітніми потребами, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування Закладу дошкільної освіти;
 - встановлює режим роботи Закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей відповідно до законодавства;
 - створює умови для розвитку Закладу дошкільної освіти;
 - здійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкцій будівель, споруд, приміщень Закладу дошкільної освіти з урахуванням принципів універсального дизайну або розумного пристосування;

- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

7.1.2. Уповноважений орган Засновника:

- забезпечує реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти на відповідній території, у тому числі розвиток мережі закладів дошкільної освіти всіх форм власності відповідно до потреб населення, враховуючи інтереси дітей з особливими освітніми потребами, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування Закладу дошкільної освіти;
- бере участь у розробленні та реалізації змісту дошкільної освіти;
- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;
- організовує наукове, програмно-методичне, кадрове, матеріальне забезпечення діяльності педагогічних працівників Закладу дошкільної освіти, їх підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та атестацію;
- здійснює добір, призначення на посаду та звільнення з посади директора Закладу дошкільної освіти;
- організовує підготовку, проведення експериментальної та інноваційної діяльності у Закладі дошкільної освіти та контролює хід їх здійснення;
- забезпечує організоване оздоровлення дітей дошкільного віку;
- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень Закладу дошкільної освіти згідно з державними будівельними нормами та стандартами;
- забезпечує соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу в Закладі дошкільної освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

7.1.3. Засновник та уповноважений ним орган управління освітою не мають права втручатись у діяльність Закладу дошкільної освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законодавством і цим Статутом.

7.2. Повноваження директора Закладу дошкільної освіти:

7.2.1. Директор Закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за його освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законів України, цього Статуту та трудового договору.

7.2.2. Директор Закладу дошкільної освіти представляє інтереси закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами та діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством і цим Статутом.

7.2.3. Директор Закладу дошкільної освіти призначається уповноваженим органом Засновника в порядку, визначеному законодавством.

7.2.4. На посаду директора Закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як три роки, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.2.5. Директор Закладу дошкільної освіти у межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу дошкільної освіти;
- забезпечує виконання Базового компонента дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу дошкільної освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньої програми;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу дошкільної освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу дошкільної освіти;
- видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу освіти;
- забезпечує створення у Закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу;
- відповідає за дотримання вимог охорони дитинства і праці;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку, застосування ними ефективних форм і методів навчання й виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками, загальними зборами, Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;
- забезпечує звітування один раз на рік перед Засновником про діяльність закладу у термін та у формі, визначеній Засновником, а також оприлюднення такої інформації на офіційному сайті Закладу дошкільної освіти та уповноваженого органу управління;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством і цим Статутом.

7.3. Повноваження педагогічної ради:

7.3.1. Педагогічна рада є постійно діючим колегіальним органом управління Законом дошкільної освіти.

7.3.2. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні, медичні працівники та інші спеціалісти Закладу дошкільної освіти входять до складу педагогічної ради та зобов'язані брати участь у її засіданнях. До складу педагогічної ради можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

7.3.3. Педагогічна рада Закладу дошкільної освіти :

- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- схвалює освітню програму Закладу дошкільної освіти, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему і затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в Закладі дошкільної освіти;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законодавством та цим Статутом до її повноважень.

7.3.4. Головою педагогічної ради є директор Закладу дошкільної освіти. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Закладу дошкільної освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

7.4. Громадське самоврядування в Закладі дошкільної освіти:

7.4.1. Громадське самоврядування в Закладі дошкільної освіти – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі дошкільної освіти, захисту їхніх прав й інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) й в управлінні Законом дошкільної освіти у межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом.

7.4.2. У Закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.4.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування в Закладі дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу, що скликаються не рідше одного разу на рік. Загальні збори заслуховують звіти керівника Закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічній діяльності, розглядають питання навчально-виховної,

методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу дошкільної освіти.

- 7.5. За рішенням Засновника може бути створена наглядова (підкувальна) рада Закладу дошкільної освіти.
- 7.5.1. Порядок формування наглядової (підкувальної ради), її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності затверджуються спеціальним рішенням Засновника.
- 7.5.2 Члени наглядової (підкувальної) ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів з правом дорадчого голосу.
- 7.5.3 До складу наглядової (підкувальної) ради не можуть входити працівники Закладу дошкільної освіти.
- 7.5.4 Наглядова (підкувальна) рада має право:
- брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу дошкільної освіти та контролювати її виконання;
 - сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
 - аналізувати та оцінювати діяльність Закладу дошкільної освіти та його директора;
 - контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу дошкільної освіти й вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу дошкільної освіти;
 - вносити Засновнику подання про заохочення або відкликання директора Закладу дошкільної освіти з підстав, визначених законодавством;
 - здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та цим Статутом.
- 7.6. Для забезпечення державно-громадського управління Законом дошкільної освіти за рішенням Засновника можуть утворюватися робочі групи, дорадчі, громадські, експертні та інші органи, що представляють у тому числі педагогічних працівників, роботодавців, батьків, об'єднання зазначених категорій осіб. Органи державно-громадського управління мають повноваження, передбачені актами про їх утворення.
- 7.7. Громадське самоврядування та державно-громадське управління Законом дошкільної освіти здійснюється на принципах:
- пріоритету прав і свобод людини та громадянина;
 - верховенства права;
 - взаємної поваги і партнерства;
 - репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
 - обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
 - пріоритету узгоджувальних процедур;
 - прозорості, відкритості та гласності;
 - обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
 - взаємної відповідальності сторін.

8. Фінансово-господарська діяльність

- 8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту»,

- «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.
- 8.2. Джерелами фінансування Закладу дошкільної освіти можуть бути кошти :
- Засновника;
 - державного та місцевого бюджетів;
 - батьків, або осіб, які їх замінюють;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інші кошти, не заборонені законодавством.
- 8.3. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- Порядок, умови надання платної послуги, її вартість та строки оплати визначаються й затверджуються директором Закладу дошкільної освіти.
- 8.4. Порядок ведення бухгалтерського обліку в Закладі дошкільної освіти визначається директором відповідно до законодавства. За рішенням директора Закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або в інших не заборонених законодавством формах.
- 8.5. Звітність Закладу дошкільної освіти регулюється чинним законодавством.
- 8.6. Діловодство в Закладі дошкільної освіти організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти і науки порядку.
- 8.7. Штатні розписи Закладу дошкільної освіти встановлюються уповноваженим органом Засновника на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.
- 8.8. Матеріально-технічна база Закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, службове житло, земельні ділянки, комунікації, обладнання та інше. Майно Закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.
- 8.9. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення, ігрового, навчально-дидактичного обладнання затверджуються Міністерством освіти і науки України.
- 8.10. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу дошкільної освіти, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9. Міжнародне співробітництво

- 9.1. Міжнародне співробітництво у Закладі дошкільної освіти здійснюється 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.

10. Контроль за діяльністю закладу

- 10.1. Державний контроль за діяльністю Закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».
- 10.2. Контроль за діяльністю Закладу дошкільної освіти здійснює Засновник, уповноважений ним орган, інші служби у межах повноважень, наданих їм чинним законодавством.

11. Реорганізація або ліквідація закладу

- 11.1. Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує Заклад дошкільної освіти відповідно до вимог законодавства України.
- 11.2. Реорганізація Закладу дошкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.
- 11.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
- 11.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом дошкільної освіти.
- 11.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу дошкільної освіти виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.
- 11.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.
- 11.7. У випадку ліквідації вивільнені приміщення Закладу дошкільної освіти використовуються виключно для роботи з дітьми.
- 11.8. Майно Закладу дошкільної освіти, придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.
- 11.9. При реорганізації чи ліквідації Закладу дошкільної освіти працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

XII. Заключні положення

- 12.1 У всьому, що не є врегульовано цим Статутом слід керуватися чинним законодавством України
- 12.2 Цей Статут і всі інші зміни та доповнення до нього затверджуються Засновником та реєструється відповідно до чинного законодавства України.
- 12.3 Цей Статут набуває чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Міський голова

Олександр МІГЕЙ