

УКРАЇНА  
МАЛОВИСКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
НОВОУКРАЇНСЬКОГО РАЙОНУ  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
-----СЕСІЯ \_\_\_\_\_ СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від \_\_\_\_\_ 2022 року

№

м.Мала Виска

Про ліквідацію юридичних осіб публічного права  
КЗДО «Капітошка», КЗДО «Ластівка», КЗДО «Калинка»,  
створення філій та фінансову автономію КЗДО (ясла-садок) «Ромашка»  
КЗДО (ясла-садок) «Веселка» Маловисківської міської територіальної громади

Керуючись ст.ст.25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» № 64/2022 від 24.02.2022 року, Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», Бюджетним кодексом України, беручи до уваги рішення координаційної ради з питань оптимізації мережі закладів освіти Маловисківської міської ради від 6 травня 2022 р., з метою упорядкування мережі закладів дошкільної освіти, що перебувають у комунальній власності Маловисківської міської ради та запровадження фінансової автономії закладів дошкільної освіти для забезпечення умов для рівного доступу до якісної освіти, підвищення ефективності заходів щодо розвитку галузі дошкільної освіти в Маловисківській міській територіальній громаді, Маловисківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Ліквідувати до 01.09.2022 року як юридичну особу публічного права Комунальний заклад дошкільної освіти «Капітошка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, (код ЄДРПОУ 38436287), що знаходиться за адресою вул. Центральна, 18, с. Миролюбівка, Новоукраїнський р-н, Кіровоградська область, 26213
2. Ліквідувати до 01.09.2022 року як юридичну особу публічного права Комунальний заклад дошкільної освіти «Ластівка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області (код ЄДРПОУ 38087784), що знаходиться за адресою вул. Садова1/2, с. Заповідне, Новоукраїнський р-н, Кіровоградська область, 26213.  
Ліквідувати до 01.09.2022 року як юридичну особу публічного права Комунальний заклад дошкільної освіти «Калинка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області (код ЄДРПОУ 38907171), що знаходиться за адресою вул. Леніна, 50а, с. Лозуватка, Новоукраїнський р-н, Кіровоградська область, 26230.
3. Створити комісію з ліквідації Комунального закладу дошкільної освіти «Капітошка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, (код ЄДРПОУ 38436287), що знаходиться за адресою вул. Центральна, 18, с. Миролюбівка, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26213 (додаток 1)
4. Створити комісію з ліквідації Комунального закладу дошкільної освіти «Ластівка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області (код ЄДРПОУ 38087784), що знаходиться за адресою вул. Садова1/2, с. Заповідне, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26213 (додаток 2).
5. Створити комісію з ліквідації Комунального закладу дошкільної освіти «Калинка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області (код ЄДРПОУ 38907171), що знаходиться за адресою вул. Леніна, 50а, с. Лозуватка, Новоукраїнський р-н, Кіровоградська область, 26230.

6. Комісії здійснити організаційно-правові заходи відповідно до вимог чинного законодавства України

7. Доручити голові комісії з ліквідації:

7.1. протягом трьох робочих днів з моменту набрання рішення законної сили письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію про ліквідацію Комунального закладу дошкільної освіти «Капітошка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, (код ЄДРПОУ 38436287), що знаходиться за адресою вул. Центральна, 18, с. Миролюбівка, Новоукраїнський р-н, Кіровоградська область та ліквідацію Комунального закладу дошкільної освіти «Ластівка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області (код ЄДРПОУ 38087784), що знаходиться за адресою вул. Садова1/2, с. Заповідне, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26213, Комунальний заклад дошкільної освіти «Калинка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області (код ЄДРПОУ 38907171), що знаходиться за адресою вул. Леніна, 50а, с. Лозуватка, Новоукраїнський р-н, Кіровоградська область, 26230 та в подальшому подати в установленому законодавством порядку необхідні документи для внесення до єдиного державного реєстру відповідних відомостей.

7.2. Встановити, що строк для заявлення кредитором своїх вимог становить не менше двох місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення відповідної юридичної особи.

7.3. Забезпечити дотримання законодавства при врегулюванні трудових відносин з працівниками.

8. Створити відокремлені структурні підрозділи Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, Філії, а саме:

- Філія «заклад дошкільної освіти «Колосок» с. Олександрівка» Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, що знаходиться за адресою: вул. Центральна, 3, с. Олександрівка, Новоукраїнського району, Кіровоградської області, інд. 26243.

- Філія «заклад дошкільної освіти «Ластівка» с. Заповідне» Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, що знаходиться за адресою Садова1/2, с. Заповідне, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26213.

- Філія «заклад дошкільної освіти «Капітошка» с. Миролюбівка» Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, що знаходиться за адресою вул. Центральна, 18, с. Миролюбівка, Новоукраїнський р-н, Кіровоградська область, 26213.

9. Створити відокремлений структурний підрозділ Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, Філії, а саме:

- Філія «заклад дошкільної освіти «Калинка» с. Лозуватка» Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, що знаходиться за адресою вул. Леніна, 50а, с. Лозуватка, Новоукраїнський р-н, Кіровоградська область, 26230

10. Перевести з 01 липня 2022 р. на самостійний бухгалтерський облік наступні заклади освіти:

Повна назва закладу	Юридична адреса
Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області	вул. Шевченка, буд. 7б, м. Мала Виска, Новоукраїнський р-н., Кіровоградська обл., 26200.
Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області	вул. Спортивна, буд. 9, м. Мала Виска, Новоукраїнський р-н., Кіровоградська обл., 26200.

11. Встановити, що головним розпорядником бюджетних коштів на утримання закладів є відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області.
12. Визначити заклади освіти, зазначені в пункті 1 цього рішення, розпорядниками бюджетних коштів третього рівня.
13. Ввести в штатний розпис закладів дошкільної освіти, зазначених в пункті 10 цього рішення 1 ставку бухгалтера (головного бухгалтера) з метою здійснення організаційної роботи щодо ведення самостійного бухгалтерського обліку закладом.
14. Керівникам закладів дошкільної освіти Маловисківської міської територіальної громади:
  - 14.1. Відкрити рахунки в ГУ ДКСУ в Кіровоградській області та вчиняти інші дії, необхідні для самостійного здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів.
  - 14.2. Забезпечити ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності та фінансової звітності з урахуванням вимог нормативно-правових актів.
15. Відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області:
  - 15.1. До 01 липня 2022 року забезпечити створення розподільчого балансу.
  - 15.2. До 08 липня 2022 року передати по актах прийому-передачі основні засоби та інші матеріальні цінності розпорядникам коштів, визначених в пункті 1 цього рішення, станом на 01 липня 2022 року.
16. Внести зміни та затвердити Статут Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області в новій редакції (додаток 3).
17. Внести зміни та затвердити Статут Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області в новій редакції та затвердити положення про філії (додаток 4).
18. Рішення набуває чинності з дня прийняття та підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Маловисківської міської територіальної громади.
19. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту

Міський голова

Юрій ГУЛЬДАС

**Склад комісії з ліквідації**

Комунального закладу дошкільної освіти «Капітошка» Маловисківської міської ради  
Кіровоградської області, (код ЄДРПОУ 38436287), що знаходиться за адресою вул.  
Центральна, 18, с. Миролобівка, Новоукраїнський р-н, Кіровоградська область, 26213

Голова комісії:

**Жовтило Алла Василівна** – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: xxxxxxxxxxxx;

Заступник голови комісії:

**Мельчущий Вячеслав Григорович** – головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області, ідентифікаційний номер xxxxxxxxxxxx , проживає за адресою :xxxxxxxxxxxxxxxx;

Члени комісії:

**Захватихата Тетяна Валеріївна** – начальник юридичного відділу Маловисківської міської ради., ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: xxxxxxxxxxxx;

**Шевченко Анна Володимирівна** - головний бухгалтера централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради, ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: xxxxxxxxxxxx;

**Путнік Ігор Вікторович** – юрисконсульт відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: вул. xxxxxxxxx;

---

\_\_\_, ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: xxxxxxxxxxxx.

---

\_\_\_, ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: xxxxxxxxxxxx.

Секретар ради

**Л. ПОСТОЛЮК**

### Склад комісії з ліквідації

Комунального закладу дошкільної освіти «Ластівка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області (код ЄДРПОУ 38087784), що знаходиться за адресою вул. Садова 1/2, с. Заповідне, Новоукраїнський р-н, Кіровоградська область, 26213

Голова комісії:

**Жовтило Алла Василівна** – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: xxxxxxxxxxxx;

Заступник голови комісії:

**Мельчущий Вячеслав Григорович** – головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області, ідентифікаційний номер xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою :xxxxxxxxxxxxxxxx;

Члени комісії:

**Захватихата Тетяна Валеріївна** – начальник юридичного відділу Маловисківської міської ради., ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: xxxxxxxxxxxx;

**Шевченко Анна Володимирівна** - головний бухгалтера централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради, ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: xxxxxxxxxxxx;

**Путнік Ігор Вікторович** – юрисконсульт відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: вул. xxxxxxxxxxx;

\_\_\_\_\_,  
ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: xxxxxxxxxxx.

\_\_\_\_\_,  
ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: xxxxxxxxxxx.

Секретар ради

**Л. ПОСТОЛЮК**

### Склад комісії з ліквідації

Комунального закладу дошкільної освіти «Калинка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області (код ЄДРПОУ 38907171), що знаходиться за адресою вул. Леніна, 50а, с. Лозуватка, Новоукраїнський р-н, Кіровоградська область, 26230.

Голова комісії:

**Жовтило Алла Василівна** – заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: xxxxxxxxxxxx;

Заступник голови комісії:

**Мельчущий Вячеслав Григорович** – головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області, ідентифікаційний номер xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою :xxxxxxxxxxxxxxxx;

Члени комісії:

**Захватихата Тетяна Валеріївна** – начальник юридичного відділу Маловисківської міської ради., ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: xxxxxxxxxxxx;

**Шевченко Анна Володимирівна** - головний бухгалтера централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради, ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: xxxxxxxxxxxx;

**Путнік Ігор Вікторович** – юрисконсульт відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: вул. xxxxxxxxx;

\_\_\_\_\_,  
ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: xxxxxxxxxxxx.

\_\_\_\_\_,  
ідентифікаційний код - xxxxxxxxxxxx, проживає за адресою: xxxxxxxxxxxx.

Секретар ради

**Л. ПОСТОЛЮК**

Додаток 4  
до рішення сесії  
Маловисківської міської ради  
\_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення Маловисківської міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2022 року № \_\_\_\_\_

**СТАТУТ**  
Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Маловисківської міської  
ради Кіровоградської області  
(нова редакція)

**Мала Виска**

**2022 р.**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, код ЄДРПОУ 34219018 (далі – заклад (філії) дошкільної освіти) знаходиться у комунальній власності Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

Нова редакція статуту приймається у зв'язку зі зміною назви та набуттям чинності нового Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, Закону України «Про дошкільну освіту» (у редакції від 28.09.2017).

Скорочена назва – КЗДО (ясла-садок) «ВЕСЕЛКА»

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 26200, Кіровоградська область, Маловисківський район, м. Мала Виска, вул. Шевченко, 7 Б.

1.3. Навчальний заклад має у своєму складі відокремлені підрозділи (далі – Філії):

- Філія «заклад дошкільної освіти «Калинка» с. Лозуватка» Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, що знаходиться за адресою вул. Леніна, 50а, с. Лозуватка, Новоукраїнський р-н, Кіровоградська область, 26230

1.4. Філії не є юридичними особами і діють на підставі Статуту комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області – Маловисківська міська рада Кіровоградської області.

1.5. Засновник комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області – Маловисківська міська рада Кіровоградської області (далі – Засновник).

1.6. Заклад (філії) дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дошкільний навчальний заклад та власним статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.8. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області утворений шляхом зміни назви Маловисківський дошкільний навчальний заклад № 5 «Чебурашка».

1.10. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.11. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.12. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

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

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

1.14. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

## II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ (ФІЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 140 місць згідно з проектними потужностями.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонують шість груп з 10-ти годинним денним режимом перебування дітей.

2.3. Наповнюваність груп дітьми становить:

для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;

для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб.

- Філія «заклад дошкільної освіти «Калинка» с. Лозуватка» Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, що знаходиться за адресою вул. Леніна, 50а, с. Лозуватка, Новоукраїнський р-н, Кіровоградська область, 26230 - функціонують дві групи з 10-ти годинним денним режимом перебування дітей.

2.4. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, копію свідоцтва про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати (при наявності пільг).

Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.5. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.6. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти даного типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

2.7. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.8. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують закладів дошкільної освіти, та надання консультативної допомоги сім'ї.

Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

## III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ (ФІЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад (філія) дошкільної освіти працює п'ять днів на тиждень протягом 10 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: 7.30 -17.30

## IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ (ФІЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад (філії) дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу (філії) дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти і погоджується начальником відділу освіти Маловисківської міської ради.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з Держпродспоживслужбою.

4.4. У закладі (філії) дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі (філії) дошкільної освіти здійснюється за Державною базовою програмою та іншими програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад (філії) дошкільної освіти організовує освітній процес за програмами «Я у Світі», «Дитина».

4.7. Заклад (філії) дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерства освіти і науки разом з Міністерством охорони здоров'я України.

## V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ (ФІЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Харчування дітей у закладі (філії) дошкільної освіти проводиться відповідно до чинного законодавства України. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі фінансів. Продукти харчування в закладі (філії) дошкільної освіти поставляють організації, що заключили договір за наявності сертифікатів якості.

5.2. У закладі (філії) дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування дітей.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичну сестру закладу дошкільної освіти.

## VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ (ФІЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі (філії) дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу (філії) дошкільної освіти.

6.2. Медична сестра контролює проведення обов'язкових медичних оглядів працівників закладу, надання невідкладної медичної допомоги дітям на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків, або осіб, які їх замінюють.

## VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі (філії) дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор, педагогічні працівники, помічники вихователів, медична сестра, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права дитини у сфері 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;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

#### 7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.4. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України "Про освіту" – вищу або середню спеціальну освіту), а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.5. 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.

#### 7.6. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

#### 7.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися 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;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу (філії) дошкільної освіти директором.

7.9. Працівники закладу (філії) дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.10. Працівники закладу (філії) дошкільної освіти 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.

7.11. Педагогічні працівники закладу (філії) дошкільної освіти підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників».

7.12. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу (філії) дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

## VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ (ФІЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад (філії) дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Маловисківській міській раді Кіровоградської області, уповноваженому ним органу управління освітою (далі - уповноважений орган) - відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу (філії) дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області з дотриманням чинного законодавства України.

Директор закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу (філії) дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу (філії) дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

Штатний розпис закладу (філії) дошкільної освіти встановлюється відділом освіти молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі (філії) дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, усі педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу (філії) дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів (філії), батьки або особи, які їх замінюють. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в закладі (філії) дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт директора закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У закладі (філії) дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу (філії) дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

## IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ (ФІЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Матеріально-технічна база закладу (філії) дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, та інше. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

9.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу (філії) дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами.

## X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ (ФІЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Джерелами фінансування закладу (філії) дошкільної освіти є кошти:

- Засновника;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.2. Заклад (філії) дошкільної освіти за погодженням із Засновником має право:

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

10.3. Статистична звітність 85-К про діяльність закладу (філії) дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі (філії) дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік здійснюється самостійно закладом дошкільної освіти.

10.5. Використання доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання закладу (філії) дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

10.6. У разі припинення діяльності закладу (філії) дошкільної освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

## XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ (ФІЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу (філії) дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років працівниками територіальних органів Державної служби якості освіти.

11.2. Контроль за дотриманням закладом (філії) дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

## **XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ (ФІЛІЇ) ОСВІТИ**

12.1. Припинення діяльності закладу (філії) дошкільної освіти відбувається шляхом його ліквідації, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника за рішенням суду.

12.2. У випадку реорганізації закладу (філії) дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

12.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

12.4. Ліквідація Філії закладу дошкільної освіти здійснюється Засновником або уповноваженим ним органом.

Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

12.5. Заклад (філії) дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

12.6. При реорганізації і ліквідації закладу (філії) дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.7. При реорганізації і ліквідації закладу (філії) дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

**Секретар ради**

**Леся ПОСТОЛЮК**

Додаток 2

до рішення сесії

Маловисківської міської ради

\_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення Маловисківської міської ради

від \_\_\_\_\_ 2022 року № \_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської  
міської ради Кіровоградської області  
(нова редакція)

**Мала Виска**

**2022 р.**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, код ЄДРПОУ 34219044. (далі - заклад (філії) дошкільної освіти) знаходиться у комунальній власності Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

Нова редакція статуту приймається у зв'язку зі зміною назви та набуттям чинності нового Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, Закону України «Про дошкільну освіту» (у редакції від 28.09.2017).

Скорочена назва - КЗДО (ясла-садок) «Ромашка»

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 26200, Кіровоградська область, Маловисківський район, м. Мала Виска, вул. Спортивна, 9.

1.3. Навчальний заклад має у своєму складі відокремлені підрозділи (далі –Філії):

- Філія «заклад дошкільної освіти «Колосок» с. Олександрівка» Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, що знаходиться за адресою: вул. Центральна, 3, с. Олександрівка, Новоукраїнського району, Кіровоградської області, інд. 26243.

- Філія «заклад дошкільної освіти «Ластівка» с. Заповідне» Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, що знаходиться за адресою Садова1/2, с. Заповідне, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26213.

- Філія «заклад дошкільної освіти «Капітошка» с. Мироліубівка» Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, що знаходиться за адресою вул. Центральна, 18, с. Мироліубівка, Новоукраїнський р-н, Кіровоградська область, 26213.

1.4. Філії не є юридичними особами і діють на підставі Статуту комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.5. Засновник комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області – Маловисківська міська рада Кіровоградської області (далі – Засновник).

1.6. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дошкільний навчальний заклад та власним статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.8. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області утворений шляхом зміни назви Маловисківський дошкільний навчальний заклад «Ромашка».

1.9. Головною метою закладу (філії) дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.10. Діяльність закладу (філії) дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.12. Заклад (філії) дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.13. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

## II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ (ФІЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 115 місць згідно з проектними потужностями.

- та група з короткотривалим перебуванням на 20 місць, з режимом роботи 4 години.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонують шість груп з 10-ти годинним денним режимом перебування дітей, група з короткотривалим перебуванням з 4-годинним денним режимом перебування дітей.

- Філія «заклад дошкільної освіти «Колосок» с. Олександрівка» Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, що знаходиться за адресою: вул. Центральна, 3, с. Олександрівка, Новоукраїнського району, Кіровоградської області, інд. 26243 - функціонують одна група з 10-ти годинним денним режимом перебування дітей.

- Філія «заклад дошкільної освіти «Ластівка» с. Заповідне» Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, що знаходиться за адресою Садова1/2, с. Заповідне, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26213 - функціонують одна група з 4 годинним денним режимом перебування дітей в (літній період).

- Філія «заклад дошкільної освіти «Капітошка» с. Мироліубівка» Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, що знаходиться за адресою вул. Центральна, 18, с. Мироліубівка, Новоукраїнський р-н, Кіровоградська область, 26213 - функціонують одна група з 10-ти годинним денним режимом перебування дітей.

2.3. Наповнюваність груп дітьми становить:

для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;

для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб.

2.4. Для зарахування дитини у заклад (філію) дошкільної освіти необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, копію свідоцтва про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати (при наявності пільг).

Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.5. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.6. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти даного типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти дошкільної освіти.

2.7. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.8. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують закладів дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

### III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ (ФЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює п'ять днів на тиждень протягом 10 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

7.30 -17.30.

- Щоденний графік роботи група з короткотривалим перебуванням дітей з 9.00-13.00.

### IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ (ФЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти і погоджується начальником відділу освіти Маловисківської міської ради.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з Держпродспоживслужбою.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за Державною базовою програмою та іншими програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за програмами «Я у Світі», «Дитина».

4.7. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерства освіти і науки разом з Міністерством охорони здоров'я України.

### V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ (ФЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти проводиться відповідно до чинного законодавства України. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі фінансів. Продукти харчування в закладі дошкільної освіти поставляють організації, що заключили договір за наявності сертифікатів якості.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування дітей.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичну сестру закладу дошкільної освіти.

## VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ (ФІЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу дошкільної освіти.

6.2. Медична сестра контролює проведення обов'язкових медичних оглядів, у працівників закладу, надання невідкладної медичної допомоги дітям на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

## VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права дитини у сфері 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;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.4. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України "Про освіту" – вищу або середню спеціальну освіту), а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.5. 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.

7.6. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

#### 7.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися 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;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.9. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди раз на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

7.11. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників».

7.12. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

## VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ (ФЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Маловисківській міській раді Кіровоградської області, уповноваженому ним органу управління освітою (далі - уповноважений орган) - відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області з дотриманням чинного законодавства України.

Директор закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;

- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється відділом освіти молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти

### 8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, усі педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

### 8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт директора закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У закладі (філії) дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

## ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ (ФІЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Матеріально-технічна база закладу (філії) дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, та інше. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

9.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу (філії) дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами.

## Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ (ФІЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Джерелами фінансування закладу (філії) дошкільної освіти є кошти:

- Засновника;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із Засновником має право:

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

10.3. Статистична звітність 85-К про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі (філії) дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і

науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

За рішенням керівника закладу (філії) дошкільної освіти бухгалтерський облік здійснюється самостійно закладом дошкільної освіти.

10.5. Використання доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання закладу (філії) дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

10.6. У разі припинення діяльності закладу (філії) дошкільної освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

#### **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ (ФІЛІЇ) ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років працівниками територіальних органів Державної служби якості освіти.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

#### **XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ (ФІЛІЇ)**

12.1. Припинення діяльності закладу (філії) дошкільної освіти відбувається шляхом його ліквідації, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника за рішенням суду.

12.2. У випадку реорганізації закладу (філії) дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

12.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

12.4. Ліквідація Філії закладу дошкільної освіти здійснюється Засновником або уповноваженим ним органом.

Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

12.5. Заклад (філії) дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

12.6. При реорганізації і ліквідації закладу (філії) дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.7. При реорганізації і ліквідації закладу (філії) дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

**Секретар ради**

**Леся ПОСТОЛЮК**