

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Білоцерківської міської ради  
від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р.  
№ \_\_\_\_\_

**СТАТУТ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
№21 «МАЛЯТКО» БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Біла Церква  
2022

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей статут визначає загальні правові, юридичні, економічні основи організації та діяльності Білоцерківського закладу дошкільної освіти №21 «Малятко» Білоцерківської міської ради Київської області.

1.2. Білоцерківський заклад дошкільної освіти №21 «Малятко» Білоцерківської міської ради Київської області (далі – Заклад) є правонаступником усього майна, прав та обов'язків Дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу №21 «Малятко» Білоцерківської міської ради Київської області.

1.3. Засновником Закладу є Білоцерківська міська територіальна громада в особі Білоцерківської міської ради (далі – Засновник).

1.4. Заклад створений згідно з рішенням та за кошти Засновника, підзвітний та підконтрольний у своїй діяльності Засновнику та організаційно підпорядкований уповноваженому органу – Управлінню освіти і науки Білоцерківської міської ради.

1.5. Уповноваженим органом управління Засновника з питань освіти є Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради (далі – Орган управління).

1.6. Форма власності Закладу – комунальна. Майно Закладу є власністю Білоцерківської міської територіальної громади в особі Білоцерківської міської ради.

1.7. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, штамп, бланк, печатку зі своїм повним найменуванням. Може здійснювати самостійний бухгалтерський облік або через Централізовану бухгалтерію Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

1.8. Заклад може від свого імені укладати угоди, окрім будь-яких правочинів щодо майна Закладу, набувати майнових і немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді. Заклад несе відповідальність за всіма зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України.

1.9. Заклад є неприбутковою організацією.

1.10. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Білоцерківської міської ради та Виконавчого комітету Білоцерківської міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради, іншими нормативно-правовими актами й цим Статутом.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.12. Заклад має право здійснювати обробку персональних даних, що містяться в зареєстрованих базах даних, з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом, адміністративно - правових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері економічних, фінансових послуг та страхування, відносин у сфері охорони здоров'я, освіти та інших відповідно до чинного законодавства України.

1.13. Заклад несе відповідальність перед Засновником, Органом управління, суспільством та державою за безпечні умови освітньої діяльності, дотримання Державних стандартів, дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами, дотримання фінансової дисципліни.

1.14. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, як і Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

1.15. У Закладі не допускаються створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

1.16. Міжнародне співробітництво в Закладі здійснюється відповідно до Закону

України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

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

1.18. Тип Закладу: ясла-садок комбінованого типу - заклад дошкільної освіти для дітей віком від одного до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від одного до семи (восьми) років), у складі якого можуть бути утворені групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, сімейні, прогулянкові, в яких забезпечується дошкільна освіта відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

1.19. Найменування Закладу:

- повне найменування українською мовою: Білоцерківський заклад дошкільної освіти №21 «Малютко» Білоцерківської міської ради Київської області;

- скорочене найменування українською мовою: Білоцерківський ЗДО №21 «Малютко».

1.20. Юридична адреса та місце провадження освітньої діяльності Закладу: вулиця Волонтерська, будинок 10, місто Біла Церква, Київська область, 09113.

## **II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

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

2.2. Предметом діяльності Закладу є:

2.2.1. надання дошкільної освіти вихованцям раннього та дошкільного віку;

2.2.2. забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

2.2.3. створення безпечних і нешкідливих умов розвитку, виховання й навчання вихованців, режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог і забезпечення їх дотримання;

2.2.4. формування у вихованцях гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

2.2.5. сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психічному і фізичному розвитку вихованців;

2.2.6. здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю;

2.2.7. поширення серед батьків психолого-педагогічних і фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

## **III. КОМПЛЕКТУВАННЯ, СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

3.1. Групи в Закладі комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

3.2. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі Закладу можуть створюватися інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання вихованців з особливими освітніми потребами.

3.3. Групи в Закладі формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених чинним законодавством нормативів наповнюваності груп, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання вихованців у закладах дошкільної освіти.

3.4. Зарахування дітей до Закладу проводиться за бажанням батьків або інших законних представників вихованця в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.5. Переведення вихованців Закладу з однієї вікової групи до іншої та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

3.6. За вихованцем зберігається місце в Закладі в разі його хвороби, санаторного лікування, реабілітації, у разі карантину в Закладі (групі), на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника вихованця, у літній період.

3.7. Відрахування вихованців із Закладу може здійснюватися:

1) за заявою одного з батьків або іншого законного представника вихованця, що подавав заяву про зарахування (окрім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання вихованця визначено з іншим із батьків);

2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я вихованця, що виключає можливість її подальшого перебування в Закладі;

3) у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для вихованців 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 вихованцем Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин;

6) в інших випадках згідно з чинним законодавством України.

3.8. Керівник Закладу зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника вихованця про його відрахування не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

3.9. Заклад 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 консультативної допомоги сім'ї. Вихованці, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються в цьому Закладі.

#### **IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ**

4.1. Режим роботи Закладу, тривалість перебування в ньому вихованців встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні дні – субота, неділя, святкові, неробочі дні.

За бажанням одного з батьків або іншого законного представника вихованця в Закладі може встановлюватися режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування вихованця (протягом дня або короткотривало). У Закладі можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні.

4.3. Графік роботи Закладу та його керівника погоджується із Органом управління та визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Графік роботи працівників Закладу встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку та відповідними наказами директора Закладу.

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

5.1. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

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

5.3. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

5.5. На основі освітньої програми педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період. План роботи Закладу затверджується його керівником.

5.6. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника вихованця. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників вихованця, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником вихованця та Закладом у межах гранично допустимого навантаження вихованця.

## **VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ У ЗАКЛАДІ**

6.1. Харчування вихованців у Закладі проводиться відповідно до чинного законодавства України. Натуральний набір продуктів для харчування вихованців дошкільного віку визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я, спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

6.2. Харчування вихованців у Закладі та його кратність залежить від режиму роботи та тривалості перебування в ньому вихованців.

6.3. Організація та відповідальність за харчування вихованців у Закладі покладаються на органи місцевого самоврядування, а також на керівника Закладу.

6.4. Батьки або інші законні представники вихованця вносять плату за харчування вихованців у Закладі в розмірах, визначених органами місцевого самоврядування.

Порядок встановлення плати за харчування вихованця в закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

6.5. Контроль і державний нагляд за якістю харчування в Закладі покладаються на Засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я та Орган управління.

## **VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ У ЗАКЛАДІ**

7.1. У Закладі вихованці забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до його штату в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7.2. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з Органом управління здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства в Закладі, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд вихованців, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я.

## **VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

8.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є вихованці (діти дошкільного віку), керівник Закладу, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або інші законні представники дитини, інші працівники Закладу.

8.2. Педагогічні працівники Закладу в партнерстві з батьками або іншими законними представниками вихованця забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у межах освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

8.3. Вихованці мають гарантоване державою право на:

8.3.1. безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і

навчання;

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

8.3.3. захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю вихованця, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження його гідності;

8.3.4. здоровий спосіб життя.

8.4. Педагогічний працівник Закладу – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність і якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

8.5. Трудові відносини працівників Закладу регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього розпорядку для працівників Закладу.

8.6. Педагогічні працівники мають право:

8.6.1. на вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

8.6.2. брати участь у роботі органів громадського самоврядування, колегіальних органів управління Законом;

8.6.3. на підвищення кваліфікації;

8.6.4. на розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

8.6.5. на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

8.6.6. на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

8.6.7. на захист професійної честі та гідності.

8.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

8.7.1. дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи й законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

8.7.2. виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;

8.7.3. постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

8.7.4. сприяти розвитку здібностей вихованців, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

8.7.5. настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

8.7.6. захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованця;

8.7.7. виховувати у вихованця повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

8.7.8. повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно вихованців, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, уживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

8.7.9. дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

8.8. Педагогічні працівники мають також інші права й обов'язки, передбачені чинним законодавством України, колективним договором, трудовим договором та установчими документами Закладу.

8.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

8.10. Педагогічне навантаження педагогічних працівників встановлюється відповідно вимог чинного законодавства України.

8.11. Працівники Закладу проходять періодичні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку.

8.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку для працівників, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

8.13. Педагогічні та інші працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно з чинним законодавством України.

8.14. Права, обов'язки й соціальні гарантії інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

8.15. Права батьків або інших законних представників вихованця:

8.15.1. захищати відповідно до чинного законодавства права та законні інтереси вихованців;

8.15.2. брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

8.15.3. звертатися до Закладу, органів управління освітою з питань освіти;

8.15.4. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них вихованця;

8.15.5. брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку вихованця;

8.15.6. подавати керівництву або Засновнику Закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно вихованця або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

8.16. Батьки або інші законні представники вихованця зобов'язані:

8.16.1. сприяти здобуттю вихованцем дошкільної освіти; забезпечувати умови для здобуття вихованцями старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

8.16.2. виховувати у вихованця повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

8.16.3. виховувати у вихованцях повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я навколишніх і довкілля;

8.16.4. дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованця, сприяти розвитку його здібностей, формувати навички здорового способу життя;

8.16.5. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси вихованця та інших учасників освітнього процесу;

8.16.6. настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

8.16.7. дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу;

8.16.8. своєчасно вносити плату за харчування вихованця в Закладі у встановленому чинним законодавством порядку.

8.17. Інші права та обов'язки батьків або інших законних представників вихованця визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

## ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

9.1. Управління Закладом здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника, Органу управління та керівника Закладу.

Повноваження Засновника та Органу управління щодо управління Закладом визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність відповідних органів у сфері освіти та Положенням про Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

9.2. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником Органу управління та безпосередньо йому підпорядкований, підзвітний та підконтрольний.

Директор несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків щодо організації діяльності Закладу.

9.3. Директор Закладу може бути особою, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

9.4. Директор Закладу:

9.4.1. організовує діяльність Закладу;

9.4.2. вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

9.4.3. несе відповідальність за організацію діяльності Закладу;

9.4.4. видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

9.4.5. розпоряджається в установленому порядку майном та коштами Закладу, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу;

9.4.6. призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їхні функціональні обов'язки;

9.4.7. контролює організацію харчування і медичного обслуговування вихованців у Закладі;

9.4.8. сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Закладу;

9.4.9. забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності вихованців і працівників;

9.4.10. забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

9.4.11. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

9.4.12. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

9.4.13. щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність Закладу на загальних зборах колективу;

9.4.14. забезпечує створення в Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

9.4.15. неухильно виконує рішення Засновника та накази Органу управління; має інші обов'язки та здійснює повноваження, встановлені чинним законодавством України, цим Статутом, трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією директора Закладу;

9.4.16. розробляє стратегію розвитку Закладу;

9.4.17. має інші обов'язки та повноваження, визначені чинним законодавством України та підзаконними нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність керівника Закладу.

9.5. Постійно діючий колегіальний орган у Закладі – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради Закладу входять усі його педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради можуть входити голови



батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

9.6. Педагогічна рада Закладу:

9.6.1. схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання вихованців у кожній віковій групі;

9.6.2. формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

9.6.3. визначає план роботи Закладу;

9.6.4. затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я вихованців у Закладі;

9.6.5. обговорює питання щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

9.6.6. розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в Закладі;

9.6.7. визначає шляхи співпраці Закладу з сім'ями вихованців;

9.6.8. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

9.6.9. розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх посадових обов'язків;

9.6.10. затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

9.6.11. розглядає питання впровадження в освітній процес кращого 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;

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

9.6.13. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;

9.6.14. розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами Закладу до її повноважень.

9.7. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника Закладу.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їхньою доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

9.8. У Закладі можуть діяти:

органи самоврядування працівників Закладу;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.8.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

9.9. Повноваження загальних зборів (конференції):

9.9.1. заслуховування звітів керівника Закладу з питань статутної діяльності, оцінки його професійно-педагогічної діяльності;

9.9.2. розгляд питань освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності Закладу;

9.9.3. затвердження основних напрямів удосконалення діяльності Закладу, розгляд інших найважливіших питань освітнього процесу.

## **X. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

10.1. Майно Закладу перебуває в комунальній власності Білоцерківської міської територіальної громади в особі Білоцерківської міської ради і закріплюється за Законом на

праві оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

10.2. Заклад не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), окрім випадків, прямо передбачених чинним законодавством України. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що перебуває на балансі Закладу, або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

10.3. Будь-які дії щодо майна Закладу, у тому числі укладання будь-яких правочинів щодо майна Закладу (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави та інше), на підставі яких виникають права та обов'язки Закладу, здійснюються відповідно до рішень Засновника.

10.4. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

## **XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

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

11.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства України.

11.3. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

11.4. У Закладі передбачено передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

11.5. Джерелами фінансування Закладу є кошти:

11.5.1. бюджету Білоцерківської міської територіальної громади;

11.5.2. батьків або осіб, які їх замінюють, за харчування вихованців та за надання додаткових платних освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, відповідно до чинного законодавства України;

11.5.3. добровільних пожертв юридичних і фізичних осіб;

11.5.4. інші позабюджетні кошти, не заборонені чинним законодавством України.

11.6. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник Закладу має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не ввійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.7. Статистична звітність про діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11.8. Порядок ведення бухгалтерського обліку в Закладі визначається чинним законодавством України.

Бухгалтерський облік у Закладі здійснюється через Централізовану бухгалтерію Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Заклад може здійснювати самостійний бухгалтерський облік відповідно до рішень Засновника та вимог, визначених чинним законодавством України.

## **XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

12.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

12.2. Орган управління, як уповноважений орган Засновника, здійснює контроль за діяльністю Закладу в межах та способами, встановленими чинним законодавством України, Положенням про Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють його діяльність.

12.3. Працівники Закладу, що винні в порушенні чинного законодавства, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

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

### **ХІІІ. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ**

13.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України.

13.2. Заклад оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їхньої вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

13.3. Інформація та документи, передбачені цим розділом, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законодавством України.

### **ХІV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

14.1. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

14.2. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник відповідно до чинного законодавства України.

14.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

14.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

14.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників або Органу управління відповідно до чинного законодавства України.

### **ХV. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

15.1. Якщо внаслідок змін у законодавстві України окремі положення цього Статуту суперечать чинному законодавству України, вони втрачають силу, і до моменту внесення відповідних змін до цього Статуту Засновником Заклад керується нормами чинного законодавства України.

15.2. З питань, не врегульованих Статутом, Заклад керується чинним законодавством України.

15.3. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає не чинним або не можливим для виконання, то це не впливатиме на чинність та/або можливість виконання інших положень цього Статуту.

15.4. Статут і внесення змін до нього затверджується рішенням Засновника та

реєструється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місце знаходження: Київська область, місто Біла Церква, вулиця Ярослава Мудрого, будинок 15, зареєстрована 04 лютого 2002 року, номер запису про включення до відомостей про юридичну особу до ЄДР І 35312000000000001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ