

Додаток № 1  
до рішення позачергової  
п'ятдесятої сесії  
Полтавської міської ради  
восьмого скликання  
від 23 лютого 2024 року

# СТАТУТ

Закладу дошкільної освіти  
(ясла-садок) № 29 «Промінчик»  
Полтавської міської ради  
(нова редакція)

2024 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 29 «Промінчик» Полтавської міської ради є правонаступником Комунального закладу «Полтавський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 29 «Орлятко» Полтавської міської ради Полтавської області».

1.2. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 29 «Промінчик» Полтавської міської ради.

Скорочене найменування закладу дошкільної освіти: ЗДО № 29.

Тип закладу: ясла-садок.

1.3. Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад).

1.4. Місцезнаходження ЗДО № 29: 36000, Полтавська область, м. Полтава, вулиця Соборності, 44.

1.5. Засновником ЗДО № 29 є Полтавська міська рада (надалі – засновник). Власником майна є Полтавська міська територіальна громада в особі Полтавської міської ради. Засновник у межах своїх повноважень приймає рішення про:

- внесення змін до Статуту ЗДО № 29, затвердження його в новій редакції;
- призначення ліквідаційної комісії;
- реорганізацію або ліквідацію ЗДО № 29;
- про реалізацію права власності на майно.

Уповноваженим органом, який здійснює в межах своїх повноважень управління ЗДО № 29, є Департамент освіти Полтавської міської ради (далі – Департамент освіти).

1.6. ЗДО № 29 є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується засновником, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.7. ЗДО № 29 у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.8. Головною метою ЗДО № 29 є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, поглибленого розвитку шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.9. Діяльність ЗДО № 29 спрямована на реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою);
- проведення соціально-педагогічного патронату сімей;
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та дошкільного віку.

1.10. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за Ліцензією на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

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

1.12. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, 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 та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## 2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. У ЗДО № 29 функціонує 4 групи.

2.2. Групи у ЗДО № 29 комплектуються за віковими (одновікові, різновікові) ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.3. У ЗДО № 29 на підставі письмового звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами утворюються інклюзивні групи.

2.4. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці літнього періоду.

2.5. Зарахування дитини у ЗДО № 29 здійснюється керівником такого закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

2.6. Прийом заяв про зарахування дітей до комунального закладу дошкільної освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації,

запроваджені згідно з рішенням засновника комунального закладу дошкільної освіти.

2.7. Першочергово до ЗДО № 29 зараховуються діти, які:

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

2.8. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.9. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

- 1) у разі хвороби вихованця, його санітарного лікування, реабілітації;
- 2) у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- 3) на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

2.10. Відрахування вихованців із ЗДО № 29 може здійснюватися:

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

2.11. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

### 3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. ЗДО № 29 працює в режимі п'ятиденного робочого тижня, протягом 10,5 та 12 год.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.2. Щоденний графік роботи ЗДО № 29: з 7.00 до 19.00.

Щоденний графік роботи вікових груп: з 7.00 до 17.30.

Чергова група: з 7.00 до 19.00.

### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗДО

4.1. Навчальний рік у ЗДО № 29 починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

4.2. Освітній процес здійснюється українською мовою.

4.3. У ЗДО № 29 освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

4.4. Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником.

4.5. Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу дошкільної освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується його керівником.

4.7. ЗДО № 29 самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

4.8. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником ЗДО № 29 до початку навчального року.

4.9. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

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

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

4.12. Відмова батьків, або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу дошкільної освіти. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми, за якою працює заклад дошкільної освіти.

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Харчування дітей у закладі здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» та чинного законодавства України.

5.2. Виробники, постачальники харчових продуктів відповідають за якість та безпечність продуктів та сировини, яку постачають у заклад дошкільної освіти. Керівник закладу має зобов'язання перед батьками (опікунами) дітей про те, що будь-яка їжа, яка запропонована дітям, є безпечною, корисною та приготовленою в закладі з дотриманням вимог чинного законодавства.

5.3. Медичний персонал закладу дошкільної освіти одночасно з керівництвом здійснює постійний контроль за організацією харчування, у тому числі за умовами і строками зберігання продуктів харчування та їх реалізації, технологією приготування страв, дотриманням норм харчування, вимог санітарного законодавства та законодавства з питань безпечності та якості харчових продуктів тощо.

5.4. Організовується триразовий режим харчування дітей.

5.5. Здійснюється постійний контроль за практичним застосуванням процедур, заснованих на принципах системи НАССР на малих потужностях (харчоблоці закладу).

5.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України та рішенням органу місцевого самоврядування.

## 6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або

відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Медичні працівники ЗДО № 29 здійснюють:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- контроль за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- санітарно-просвітницьку роботу серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

## 7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники;
- технічний персонал;
- медичні працівники;
- батьки, або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права дитини визначені Конституцією України, законами України "Про освіту", «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

7.3. Кожна дитина, що виховується в закладі дошкільної освіти, має гарантоване державою право на:

- 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 від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освіти з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;

- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами, або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками та про надання освітніх послуг (за наявності);

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку (до 15 числа кожного місяця);

- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

- слідкувати за станом здоров'я дитини;

- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;

- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу дошкільної освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і дошкільного віку;

- виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.6. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – особа з високими моральними якостями, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки. Навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти визначається Законом України «Про дошкільну освіту».

7.7. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти обсягом менше тарифної ставки встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

7.8. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, технічного персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами.

7.10. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:

- академічну свободу;
- вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи;
- запровадження в практику роботи з дітьми кращих досягнень педагогів власного закладу дошкільної освіти, міста, області, держави, зарубіжних досягнень;
- участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, пошукової та експериментальної роботи;
- внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
- соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- об'єднування у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством;
- захист професійної честі та власної гідності;
- педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання професійних обов'язків;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти закладу дошкільної освіти з питань виховання та навчання дітей;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
  - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
  - брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
  - виконувати накази та розпорядження керівництва;
  - дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
  - берегти майно закладу дошкільної освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
  - постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
  - виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
  - сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
  - виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
  - виконувати інші обов'язки, що не суперечать чинному законодавству України.
- 7.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.
- 7.13. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.
- 7.14. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди один раз на рік.
- 7.15. 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 Міністерством освіти і науки України.
- 7.16. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.
- За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

17. У міжатестаційний період, відповідно до Закону України «Про освіту», педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, пролонгована на робочому місці (на виробництві) тощо).

18. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства.

19. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та Правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗДО № 29.

20. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту), або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

## 8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

1. Управління ЗДО № 29 здійснюється засновником та уповноваженим органом – Департаментом освіти Полтавської міської ради.

2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади наказом Департаменту освіти Полтавської міської ради з дотриманням вимог чинного законодавства.

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

3. Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;

кергові

кої ради  
ння  
24 року

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання, видає довіреності;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) педагогічного колективу, батьківського комітету, ради, піклувальної ради та громадськості;
- без довіреності представляє інтереси закладу.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу, 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.

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

8.5. Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ргової  
ої ради  
ня  
4 року

розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших засновників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків; має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу; розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію наказами керівника закладу.

6. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7. Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

у  
о  
чергової  
о  
ської ради  
іння  
124 року

### 9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні" та інших нормативно-правових актів.

2. Заклад дошкільної освіти фінансується з джерел, визначених відповідно до законодавства.

Джерелами фінансування закладу можуть бути кошти: засновника (засновників); державного та місцевих бюджетів; батьків, або осіб, які їх замінюють; добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб; інші кошти, не заборонені законодавством.

3. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених законодавством України.

Об'єкти та майно закладу дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням засновників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

4. Штатні розписи закладу дошкільної освіти затверджуються Департаментом освіти Полтавської міської ради на основі Типових штатних нормативів

з  
я  
ю  
у  
у,

закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

9.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів засновника закладу та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.6. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання та інше.

9.7. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

9.8. Порядок діловодства в закладі дошкільної освіти визначений керівником закладу відповідно до чинного законодавства.

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Департаменту освіти Полтавської міської ради.

кергової

ської ради

ння

24 року

## 10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України «Про освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу дошкільної освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.2. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Департаменту освіти Полтавської міської ради.

10.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Департаментом освіти згідно з чинним законодавством.

10.4. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу дошкільної освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

10.5. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється методами громадського нагляду (контролю).

10.6. Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу дошкільної освіти, у випадках, встановлених чинним законодавством.

## 11. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до чинного законодавства України.

чергової

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

ської ради  
ння

24 року

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

11.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників, відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

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

11.6. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

## 12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1. Внесення змін до Статуту ЗДО № 29 оформлюється шляхом викладання Статуту у новій редакції.

12.2. Внесення змін до Статуту ЗДО № 29 є виключною компетенцією Засновника.

12.3. Зміни до Статуту ЗДО № 29 підлягають державній реєстрації у встановленому чиним законодавством України порядку.

12.4. Зміни до Статуту набувають чинності з дня їх державної реєстрації.

12.5. Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чиним законодавством України.

Секретар міської ради



Катерина ЯМЩИКОВА

У даному Статуті прошиито, пронумеровано  
і скріплено печаткою 15 (п'ятнадцять) аркушів

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА

