

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням сільської ради

від « 19 » 03 2026 № 33 73



**Сільський голова**

**Радіон СТАРЕНЬКИЙ**

# **СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ  
ОСВІТИ «ПЕТРИК»  
ПЕТРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**Код ЄДРПОУ: 44155548**  
**(нова редакція)**

с. Нові Петрівці 2026

## 1. Загальні положення

Комунальний заклад дошкільної освіти «Петрик» Петрівської сільської ради у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Кабінету Міністрів України, Положеннями, іншими наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Петрівської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Петрівського сільського голови, іншими актами законодавства, цим Статутом.

1.1. Цей Статут Комунального закладу дошкільної освіти «Петрик» Петрівської сільської ради (далі – заклад дошкільної освіти) є новою редакцією Статуту Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу «Петрик» Петрівської сільської ради, затвердженого рішенням сільської ради від 24.04.2024 № 1891.

Заклад дошкільної освіти перебуває в комунальній власності **Петрівської сільської територіальної громади**.

Засновником закладу дошкільної освіти є **Петрівська сільська рада**.

1.2. Повна назва: **Комунальний заклад дошкільної освіти «Петрик» Петрівської сільської ради**.

Скорочена назва: **КЗДО «Петрик» Петрівської с/р**.

Повна назва англійською мовою: **Municipal Preschool Educational Institution «Petryk» of the Petrivska Village Council**.

Скорочена назва англійською мовою: **MPEI «Petryk» of the Petrivska VC**.

1.3. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в фінансових установах. Заклад дошкільної освіти може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути стороною в судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

Заклад дошкільної освіти як суб'єкт господарювання діє у статусі бюджетної установи.

1.4. Місцезнаходження закладу: **07354, вул. Ново-Київська, будинок 137, с. Нові Петрівці, Вишгородський район, Київська область**.

1.5. Метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, а його діяльність ґрунтується на принципах, визначених чинним законодавством України.

1.6. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на забезпечення права дитини на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти.

1.7. Заклад дошкільної освіти здійснює діяльність на основі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої в порядку, встановленому законодавством України.

1.8. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації,

працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів закладу дошкільної освіти та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети та завдань, напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.9. Заклад дошкільної освіти організовує і провадить свою освітню діяльність за такими типами організації освітньої діяльності:

- **дитячий садок.**

1.10. Заклад дошкільної освіти може організовувати й провадити свою освітню діяльність за іншими типами організації освітньої діяльності, що визначені статтею 35 Закону України «Про дошкільну освіту», зокрема:

- **міні-садок;**
- **центр педагогічного партнерства;**
- **центр розвитку дитини.**

1.11. Заклад дошкільної освіти може поєднувати типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи. Рішення про визначення, зміну та поєднання типів організації освітньої діяльності, утворення та припинення структурних підрозділів у складі закладу дошкільної освіти ухвалює його засновник або уповноважений ним орган (особа). Рішення про утворення та припинення функціонування груп ухвалює директор закладу дошкільної освіти самостійно.

## **2. Зарахування до закладу дошкільної освіти, формування та наповнюваність груп вихованців**

2.1. Дітей зараховують до закладу дошкільної освіти для здобуття дошкільної освіти у черговості, визначеній чинним законодавством України.

2.2. У закладі дошкільної освіти відповідно до наказу його директора формують групи вихованців (одного віку, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні) з різним розпорядком перебування (повного дня, короткотривалі, чергові), за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.

Вихованців розподіляють між групами за віковими (одного віку, різновіковими) та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до наказу директора закладу дошкільної освіти. Формування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Формування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній вихованців, які перебувають між собою в сімейних (родинних) стосунках незалежно від ступеня їх споріднення.

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням немає достатньої кількості дітей, то наявних дітей можуть зарахувати для короткотривалого перебування до групи повного дня (у разі її наявності) або до інших груп.

2.3. Для організації освітньої діяльності можуть формувати групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування, зокрема групи повного

дня (не більше 12 годин), з короткотривалим перебуванням (не більше 4 годин), а також чергові групи (в ранкові, вечірні години). Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням немає достатньої кількості дітей, то дітей можуть зараховувати для короткотривалого перебування до групи повного дня відповідно до наказу директора закладу дошкільної освіти.

2.4. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюють відповідно до чинного законодавства. При цьому кількість вихованців у групах не може становити менше ніж п'ять дітей.

Наповнюваність групи визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

Кількість вихованців у групі на одного вихователя становить:

1) у групі вихованців одного віку:

не більше 15 вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 вихованців віком від трьох років;

2) у групі вихованців різного віку:

не більше 15 вихованців віком від трьох років;

не більше 10 вихованців за наявності у групі хоча б однієї дитини віком від двох до трьох років;

3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням - не більше 10 вихованців;

4) в інклюзивній групі - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами;

5) у спеціальній групі закладу дошкільної освіти кількість вихованців визначається порядком утворення та функціонування спеціальних груп закладів дошкільної освіти, що затверджене Кабінетом Міністрів України;

Відповідно до наказу директора закладу дошкільної освіти співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше, ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі, та виключно в групах вихованців дошкільного віку.

2.5. Інклюзивні та/або спеціальні групи вихованців створюють на підставі заяв батьків (одного з батьків) та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їхнього психолого-педагогічного супроводу, зокрема для надання психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг.

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) команда психолого-педагогічного супроводу складає індивідуальну програму розвитку.

Для дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних групах організовують інклюзивне навчання відповідно до чинного законодавства України.

Здобуття дошкільної освіти дитиною з особливими освітніми потребами можуть забезпечувати з допомогою асистента дитини. Його допускають до участі в освітньому процесі відповідно до чинного законодавства.

2.6. Час і розпорядок перебування вихованців у групах (повний день, короткотривале) затверджує директор закладу дошкільної освіти.

### **3. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

3.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня.

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Тривалість робочого дня груп закладу дошкільної освіти: **12 годин на день**.

Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти: **7:00 – 19:00**.

Щоденний графік роботи директора закладу дошкільної освіти становить **7 годин на день**.

3.3. Заклад дошкільної освіти не працює у вихідні (субота, неділя) та святкові дні.

### **4. Особливості організації освітнього процесу**

4.1. Освітній процес у закладі дошкільної освіти ґрунтується на культурних цінностях українського народу і принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовується на формування у вихованців суспільно значимих цінностей, зокрема гуманізму й милосердя, справедливості та патріотизму, толерантності і поваги до честі та гідності іншої людини, до результатів її праці, на формування здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки, самопізнання і саморозвитку.

4.2. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова – українська.

4.3. Освітній процес організують відповідно до освітніх і парціальних програм, плану роботи закладу дошкільної освіти на рік та спрямовують на розвиток особистості, обдарувань вихованців, досягнення ними результатів, визначених державним стандартом дошкільної освіти.

4.4. Заклад дошкільної освіти організує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами.

4.5. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм), адаптацію/модифікацію/комбінування їх змісту схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти. Його вводять в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

4.6. Освітній процес організують за такими пріоритетними напрямками: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний.

4.7. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники, перелік посад яких затверджує Кабінет Міністрів України;

- асистенти вихователів;
- помічники вихователів;
- інші працівники;
- батьки вихованців;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);
- фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти та залучені до освітнього процесу в закладі дошкільної освіти.

4.8. Освітній процес організують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема булінгу (цькування).

4.9. Будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведення занять, інших заходів) залучають за рішенням директора закладу дошкільної освіти. Не можна залучати до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особу, яка не має права працювати в закладі дошкільної освіти, а саме яка:

- визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;
- має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

4.10. Учасники освітнього процесу мають права та обов'язки у сфері дошкільної освіти, визначені законодавством про дошкільну освіту.

4.11. Організація освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти за типом **«Дитячий садок»** передбачає утворення різновікових груп для дітей віком від двох до шести (семи) років, а дітей з особливими освітніми потребами – до семи (восьми) років.

4.12. Організація освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти за типом **«Міні-садок»** передбачає забезпечення розвитку дітей від двох до шести (семи) років, а дітей з особливими освітніми потребами – до семи (восьми) років з одночасним перебуванням не більше п'яти дітей.

4.13. Організація освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти за типом **«Центр педагогічного партнерства»** передбачає забезпечення розвитку дітей від двох до шести (семи) років, а дітей з особливими освітніми потребами – до семи (восьми) років, за обов'язковою участю їхніх батьків або одного з них.

У закладі дошкільної освіти можуть формувати групи вихованців, зокрема, за окремим (окремими) складником (складниками) освітньої програми, за окремими парціальними програмами та для осіб, які готуються стати батьками. Здобуття дошкільної освіти у групах за окремими освітніми напрямами Державного стандарту дошкільної освіти, складниками освітньої програми чи

парціальної програми не вимагає досягнення всіх результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, але повинне завершуватися досягненням результатів, передбачених відповідними освітніми напрямами, складниками освітньої чи парціальної програми.

У закладі дошкільної освіти організують надання педагогічної підтримки батькам, зокрема під час дозвілля, відпочинку (сну) дітей. Педагогічну підтримку батьків дитини можуть надавати на консультаціях (педагогічних (методичних), психологічних, інформаційних тощо), освітніх заходах (курсах, семінарах, тренінгах тощо), інформувати про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти.

4.14. Організація освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти за типом «**Центр розвитку дитини**» передбачає забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми (у тому числі дітьми, які здобувають дошкільну освіту в інших суб'єктів освітньої діяльності або у сім'ї), зокрема за окремими парціальними програмами, та/або отримання ними окремих психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг. До центру розвитку дитини зараховують дітей від двох до шести (семи) років, а дітей з особливими освітніми потребами – до семи (восьми) років. У закладі дошкільної освіти можуть формувати групи вихованців, зокрема, за окремим (окремими) складником (складниками) освітньої програми, за окремими парціальними програмами.

Здобуття дошкільної освіти у групах за окремим (окремими) освітнім (освітніми) напрямом (напрямами) Державного стандарту дошкільної освіти, окремим (окремими) складником (складниками) освітньої програми, за окремою (окремими) парціальною (парціальними) програмою (програмами) не передбачає вимоги щодо досягнення усіх результатів, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, але повинно завершуватися досягненням вихованцями результатів, визначених відповідно освітнім (освітніми) напрямом (напрямами) Державного стандарту дошкільної освіти, окремим (окремими) складником (складниками) освітньої програми, окремою (окремими) парціальною (парціальними) програмою (програмами).

4.15. Особливості організації освітнього процесу за різними типами освітньої діяльності визначене чинним законодавством.

## **5. Система управління закладом дошкільної освіти**

5.1. Безпосереднє управління закладом дошкільної освіти здійснює його директор. Повноваження (права та обов'язки) та відповідальність директора визначає законодавство, цей Статут і його трудовий договір.

5.2. Директор закладу дошкільної освіти має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти його у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- ухвалювати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами відповідно до вимог законодавства;
- видавати в межах своєї компетенції накази й контролювати їх виконання;
- укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти;
- ухвалювати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

### 5.3. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
- створювати в закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську;
- затверджувати Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, Програму розвитку закладу дошкільної освіти, План роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
- затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
- зараховувати дітей, переводити, відраховувати вихованців, формувати мережу груп і визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- затверджувати склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створювати умови для її діяльності;
- створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників (не менше одного разу на п'ять років), зокрема з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
- сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

- організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
- організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема оприлюднюючи інформацію відповідно до вимог Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності в сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства в сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, зокрема оплати та охорони праці;
- організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;
- створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі його створення), оприлюднюючи річний звіт відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, колективним договором та посадовою інструкцією;
- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

5.4. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. До її складу входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

5.5 Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або, за його рішенням, заступник директора з освітньої діяльності/вихователь-методист. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань ухвалюють більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів визначальним є голос голови педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради вводять у дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

5.6. Педагогічна рада:

- схвалює Програму розвитку закладу дошкільної освіти, План роботи закладу дошкільної освіти на рік, Правила внутрішнього розпорядку

- закладу дошкільної освіти, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- затверджує План підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;
  - ухвалює рішення про вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році, адаптацію/модифікацію/комбінування їх змісту; результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес; вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища; відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу; визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених Законом України «Про освіту»; ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства;
  - розглядає та/або вирішує інші питання, визначені Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами відповідно до її повноважень.

## **6. Громадське самоврядування в закладі дошкільної освіти**

6.1. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників та органи батьківського самоврядування.

6.2. Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в закладах дошкільної освіти визначають Закони України «Про дошкільну освіту», «Про освіту» та цей Статут.

6.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) є загальні збори (конференція) колективу закладу, які скликаються не менше одного разу на рік і формують на паритетних засадах з представників органів самоврядування працівників та представників органів батьківського самоврядування (у разі їх створення).

6.4. Інформацію про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщують на його інформаційному стенді та оприлюднюють на його вебсайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

6.5. Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти щороку заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти, оцінюють його діяльність та за результатами такого оцінювання можуть ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти.

## **7. Охорона здоров'я та харчування вихованців**

7.1. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

7.2. Заклад дошкільної освіти також може організовувати медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства. Його здійснюють медичні працівники закладу дошкільної освіти (у разі введення до штатного

розпису), закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб – підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

7.3. Забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюють відповідно до законодавства про дошкільну освіту. Норми та порядок організації харчування, встановлює Кабінет Міністрів України, а порядок встановлення плати за харчування вихованців визначається чинним законодавством України.

7.4. Організацію харчування заклад дошкільної освіти може забезпечувати та здійснювати самостійно та/або залучивши на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

7.5. Харчування вихованців у закладі дошкільної освіти оплачують їхні батьки, крім випадків, визначених законодавством, у розмірі, встановленому засновником.

7.6. Пільги з оплати харчування вихованців з багатодітних сімей і з числа інших категорій громадян, які потребують соціальної підтримки, додаткові пільги з оплати харчування вихованців у закладі дошкільної освіти встановлюють відповідно до рішення засновника.

7.7. Засновник закладу дошкільної освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у закладі дошкільної освіти в межах відповідних бюджетних призначень на такі цілі.

7.8. Харчування в закладі дошкільної освіти дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей із числа осіб, визначених статтями 10 і 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», дітей із сімей, сукупний дохід яких на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівень забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється Законом України «Про Державний бюджет України» для визначення права на звільнення від плати за харчування вихованців, здійснюють за рахунок місцевого бюджету відповідно до рішення засновника.

## **8. Фінансово-господарська діяльність і майно закладу дошкільної освіти**

8.1. Фінансово-господарську діяльність заклад дошкільної освіти здійснює відповідно до законодавства. Джерелами фінансування, формування майна закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства є:

- публічні кошти;
- цільові платежі (видатки) засновника на фінансування діяльності закладу дошкільної освіти;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів від державних підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.2. Заклад дошкільної освіти в межах затвердженого кошторису та відповідно до рішення його директора здійснює:

- виплату доплат, надбавок, матеріальної допомоги, премій, інших видів стимулювання та відзначення працівників у порядку, визначеному закладом дошкільної освіти, зокрема в колективному договорі;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу дошкільної освіти;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових (господарських) договорів для забезпечення освітньої діяльності закладу дошкільної освіти.

8.3. Порядок бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначає його директор відповідно до законодавства:

- самостійно, через централізовану бухгалтерію або шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг).

8.4. Порядок документообігу в закладі дошкільної освіти визначає його директор.

8.5. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляють на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених наказом МОН. Його затверджує директор закладу дошкільної освіти за погодженням із засновником.

8.6. Кошти, рухоме й нерухоме майно, майнові та немайнові права закладу дошкільної освіти належать йому на праві оперативного управління та/або господарського відання, тощо. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби (за наявності) та інші матеріальні цінності. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіші укриття, що перебувають на балансі та на території закладу дошкільної освіти, використовують для захисту виключно учасників освітнього процесу.

8.7. Об'єкти та інше майно закладу дошкільної освіти використовують, зокрема на умовах оперативного управління, господарського відання, оренди тощо, виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

8.8. Майно, у тому числі земельні ділянки закладу дошкільної освіти, зокрема ліквідованого або діяльність якого припинена, не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу. Щодо

такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

## **9. Утворення, реорганізація, перепрофілювання, ліквідація закладу дошкільної освіти**

9.1. Рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає його засновник.

9.2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти та наявності потреб дітей, які проживають на відповідній території, у здобутті дошкільної освіти засновник зобов'язаний забезпечити можливість здобуття безоплатної дошкільної освіти такими дітьми в закладі дошкільної освіти з відповідним типом організації освітньої діяльності та з урахуванням їхніх особливих освітніх потреб.

Ліквідація закладу дошкільної освіти чи припинення освітньої діяльності для певної вікової категорії вихованців у сільській місцевості допускається лише після громадського обговорення проєкту відповідного рішення засновника, який оприлюднюється не менше ніж за один рік до прийняття відповідного рішення.

9.3. Заклад дошкільної освіти може бути переданий засновником у комунальну або державну власність відповідно до законодавства.

## **10. Прикінцеві положення**

10.1. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення засновника.

10.2. Зміни й доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

10.3. У разі зміни законодавства України норми цього Статуту застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству. У випадку суперечностей застосовуються норми чинного законодавства України.

Сільський голова



Радіон СТАРЕНЬКИЙ

Прошито, пронумеровано, скріплено печаткою та підписом \_\_\_\_\_ аркушів

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА \_\_\_\_\_ Радіон СТАРЕНЬКИЙ

