



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Від 29.05.2026 № 3488
м. Вінниця

68 сесія 8 скликання

Про створення ВІННИЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 41 та затвердження його Статуту

З метою задоволення освітніх потреб Вінницької міської територіальної громади, відповідно до частини 5 статті 11, частин 6, 8 статті 22, частини 2 статті 25 Закону України «Про освіту», частин 1,2 статті 30, частин 1,2 статті 31, частини 2 статті 37 Закону України «Про дошкільну освіту», статті 87 та статті 89 Цивільного кодексу України, керуючись пунктом 30 частини 1 статті 26, статтею 32, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити ВІННИЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 41 та визначити його найменування: повне найменування – ВІННИЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 41, скорочене найменування – ВІННИЦЬКИЙ ЗДО № 41. Визначити місцезнаходження за адресою: Україна, 21002, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Олександрівська, будинок 4.

2. Затвердити Статут ВІННИЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 41 згідно з додатком.

3. Визначити уповноваженим органом управління ВІННИЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 41 департамент освіти Вінницької міської ради.

4. Уповноважити директора (в.о. директора) ВІННИЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 41 здійснити комплекс заходів, відповідно до законодавства, для державної реєстрації створення ВІННИЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 41.

5. Департаменту фінансів міської ради та департаменту освіти міської ради щорічно передбачати видатки по галузі «Освіта» на утримання ВІННИЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 41.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури і спорту (В. Малінін) та з питань законності, депутатської діяльності і етики (С. Василюк).

Міський голова

Сергій МОРГУНОВ

Додаток
до рішення міської ради
від 29.05.2026 № 3488

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вінницька міська рада
від 29.05.2026 № 3488

СТАТУТ

ВІННИЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ
ОСВІТИ № 41

м. Вінниця
2026 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ВІННИЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 41 (далі – заклад дошкільної освіти) комунальної форми власності для дітей віком від півтора до шести (семи) років, для дітей з особливими освітніми потребами до семи (восьми) років.

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

- ясла;
- дитячий садок.

Заклад дошкільної освіти за потреби, може провадити та поєднувати інші типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи, на підставі рішення Засновника.

1.2. Повне найменування – ВІННИЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 41, скорочене найменування – ВІННИЦЬКИЙ ЗДО № 41.

1.3. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: Україна, 21002, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Олександрівська, будинок 4.

1.4. Засновником закладу дошкільної освіти є Вінницька міська територіальна громада в особі Вінницької міської ради (надалі – Засновник). Заклад дошкільної освіти підзвітний та підконтрольний Засновнику. Уповноваженим Засновником органом управління закладу дошкільної освіти є департамент освіти Вінницької міської ради (далі – Уповноважений орган управління).

1.5. Засновник здійснює контроль за використанням публічних коштів та іншою фінансово-господарською діяльністю, дотриманням установчих документів, недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за будь-якою ознакою; забезпечує та контролює створення безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища у заснованому ним закладі дошкільної освіти з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування; здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом закладу дошкільної освіти.

1.6. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Державним стандартом дошкільної освіти, постановами Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, Санітарним регламентом для закладів дошкільної освіти, рішеннями Засновника та його виконавчого комітету, наказами Уповноваженого органу управління, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп із своїм найменуванням та символікою, бланки з власними реквізитами, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна.

Заклад дошкільної освіти є бюджетною установою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

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

1.9. Метою закладу дошкільної освіти є забезпечення здобуття вихованцями якісної дошкільної освіти, що полягає у цілісному та всебічному розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей, визначених державним стандартом дошкільної освіти до початку здобуття початкової освіти.

1.10. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти.

1.11. Основною формою здобуття дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти є очна (денна).

Заклад дошкільної освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей, може запроваджувати дистанційну форму здобуття дошкільної освіти та педагогічний патронаж.

1.12. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення із будь-яких питань своєї діяльності у межах своєї автономії, визначеної законодавством та цим Статутом.

1.13. Взаємовідносини закладу дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.14. Мовою освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є державна мова.

II. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Порядок зарахування дітей, відрахування та переведення вихованців до закладу дошкільної освіти визначається законодавством.

2.2. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця відповідно до списків, сформованих базою даних у загальному електронному реєстрі дітей до закладів дошкільної освіти Вінницької міської територіальної громади.

2.3. Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти для здобуття дошкільної освіти у черговості, визначеній Положенням «Про порядок загальної електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти Вінницької міської територіальної громади».

2.4. Заклад дошкільної освіти може мати вікові, різновікові групи (в умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні – окремі різновікові групи для вихованців, які не відвідують його протягом двох місяців), чергові, з короткотривалим перебуванням.

2.5. Відкриття нових груп здійснюється за рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради.

2.6. Закриття та перепрофілювання груп за віком дітей здійснюється за наказом Уповноваженого органу управління.

2.7. За рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради в закладі дошкільної освіти можуть утворюватися інклюзивні та/або спеціальні групи.

2.8. У заклад дошкільної освіти приймаються діти від півтора до шести (семи) років, діти з особливими освітніми потребами до семи (восьми) років.

Наповнюваність груп:

- у групі вихованців одного віку:
 - від півтора до двох років – не більше 10 вихованців;
 - від двох до трьох років – не більше 15 вихованців;
 - від трьох років – не більше 20 вихованців;
- у групі вихованців різного віку:
 - від трьох років – не більше 15 вихованців;
- у групі вихованців з короткотривалим перебуванням – не більше 10 вихованців;
- в інклюзивній групі – не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами;
- у спеціальних групах:
 - 12 дітей з функціональними мовленнєвими труднощами;
 - 10 дітей з функціональними фізичними або моторними труднощами.

Кількість вихованців у групах не може становити менше п'яти дітей.

2.9. Зарахування дитини до закладу дошкільної освіти здійснюється директором закладу після зміни статусу на «Є можливість зарахування до ЗДО» в системі електронної реєстрації дітей, запровадженої згідно з рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради.

2.10. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків (іншим законним представником) дитини. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- роздрукована реєстраційна картка про встановлення статусу щодо можливості зарахування дитини в даний заклад дошкільної освіти;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- оригінал медичної довідки встановленого зразка, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України;
- копія документа, що підтверджує право дитини зарахування до закладу дошкільної освіти на пільгових засадах (у разі наявності такого);
- документ, що підтверджує задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) дитини чи одного з її батьків на території обслуговування закладу дошкільної освіти.

При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

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

- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого; направлення Уповноваженого органу.

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи, або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого.

2.11. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку, але не пізніше 31 серпня.

2.12. Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти за наявності вільних місць відбувається на підставі заяви одного з батьків дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

2.13. За вихованцем зберігається місце у закладі дошкільної освіти у таких випадках:

- у літній період;
- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- на час відпустки одного з батьків (іншого законного представника) вихованця;
- через обставини непереборної сили або з інших поважних причин (за заявою одного з батьків вихованців).

2.14. Вихованці старшого дошкільного віку, за бажанням одного з батьків, можуть здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до закладу освіти для здобуття початкової освіти.

2.15. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);
- у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків дитини;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;
- у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи або

висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп);

- у разі невідвідування вихованцем закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

2.16. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин повідомити одного з батьків дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.

2.17. Відрахування вихованця із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

ІІІ. ТРИВАЛІСТЬ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем з можливістю перебування вихованців у ньому до 11 годин на день.

Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

3.2. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в закладі дошкільної освіти.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня поточного року і закінчується 31 травня наступного року, літній період з 01 червня по 31 серпня.

4.2. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку закладу дошкільної освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених Державним стандартом.

4.3. Освітній процес у закладі дошкільної освіти ґрунтується на культурних цінностях українського народу та спрямовуються на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, самопізнання і саморозвитку.

4.4. Заклад дошкільної освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або окремих вікових груп вихованців.

4.5. Заклад дошкільної освіти може організовувати та здійснювати освітній процес за:

- освітніми програмами, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
- освітніми програмами, що мають не менше трьох позитивних

експертних висновків закладів вищої освіти, які провадять освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, та/або наукових установ, які провадять наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, та/або закладів післядипломної педагогічної освіти, схвалених колегіальним органом управління відповідного закладу освіти та/або наукової установи;

4.6. Освітня програма може містити корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних та/або спеціальних групах.

4.7. Заклад дошкільної освіти може використовувати в освітньому процесі одну або декілька парціальних програм, що реалізуються на одному або двох базових етапах дошкільної освіти та/або для окремих вікових груп вихованців.

4.8. Заклад дошкільної освіти може використовувати в освітньому процесі:

- парціальні програми, рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;

- парціальні програми, що мають щонайменше один позитивний експертний висновок закладу вищої освіти, який провадить освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, або наукової установи, яка провадить наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, або закладу післядипломної педагогічної освіти, схвалений колегіальним органом управління відповідного закладу освіти або наукової установи;

- парціальні програми, що схвалюються педагогічною радою закладу дошкільної освіти та використовуються в закладі дошкільної освіти у порядку, визначеному їх розробниками (власниками).

4.9. Освітні та парціальні програми спрямовані на забезпечення досягнення вихованцями результатів, визначених Державним стандартом.

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 особи, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.11. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу дошкільної освіти визначає план роботи на навчальний рік, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується директором.

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

4.13. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.14. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, згідно з законодавством, які затверджуються директором із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог статті 30 Закону України «Про освіту».

Заклад дошкільної освіти не має право надавати платні освітні послуги своїм вихованцям під час, у межах чи на заміну реалізації освітньої програми.

Плата за додаткові послуги, отримані в закладі дошкільної освіти, здійснюється виключно у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на спеціальний реєстраційний рахунок закладу дошкільної освіти, відкритий в територіальному органі Державної казначейської служби України.

Доходи, отримані від надання платних послуг, спрямовуються:

70 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти;

30 відсотків коштів, отриманих протягом бюджетного періоду, – на поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, забезпечення статутної діяльності.

4.15. У закладі дошкільної освіти залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту», забороняється.

V. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує раціональне, екологічно безпечне, збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мініфіном. У групах з короткотривалим перебуванням дітей харчування не здійснюється.

5.2. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

5.3. Порядок встановлення плати за харчування вихованців та звільнення від плати за харчування або зменшення розміру плати за харчування визначається постановою Кабінету Міністрів України.

5.4. Додаткові пільги з оплати за харчування вихованців у закладі дошкільної освіти встановлені та затверджені Програмою розвитку освіти Вінницької міської територіальної громади.

5.5. Харчування вихованців у закладі дошкільної освіти оплачується їхніми батьками, крім випадків, визначених законодавством, у розмірі, встановленому рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради.

5.6. Закупівля продуктів харчування у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

5.7. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

5.8. У закладі дошкільної освіти надається домедична допомога працівниками закладу, які мають документ з підготовки надання домедичної допомоги дітям.

5.9. Заклад дошкільної освіти також може організовувати медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства, яке здійснюється штатним медичним персоналом, медичними працівниками закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб-підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: вихованці; педагогічні працівники, 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.

6.2. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням директора закладу дошкільної освіти. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе директор закладу дошкільної освіти.

6.3. Учасники освітнього процесу мають права та обов'язки у сфері дошкільної освіти.

6.4. Вихованці мають право на:

- здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять їх здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства, приниження їх гідності;
- психолого-педагогічний супровід;
- домедичну допомогу у закладі дошкільної освіти;
- здоровий спосіб життя.

6.5. Батьки вихованців мають право:

- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини;
- брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;
- бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з директором закладу дошкільної освіти;
- комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з такими працівниками;
- брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду

(контролю) в закладі дошкільної освіти, в якому здобувають освіту їхні діти;

- звертатися до Уповноваженого органу управління з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

- бути асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини за умови проходження батьками або визначеною особою спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом;

- подавати директору закладу дошкільної освіти або Уповноваженому органу управління заяву про випадки насильства або жорсткого поводження стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу, вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування).

6.6. Батьки зобов'язані:

- сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

- дотримуватися Статуту і правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти;

- дотримуватися визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища.

- виконувати визначені рекомендації згідно висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (для батьків дітей з ООП);

- сприяти керівництву закладу дошкільної освіти у проведенні розслідування щодо випадків жорстокого поводження з дітьми.

6.7. Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

6.8. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяють їй виконувати обов'язки у закладі дошкільної освіти, яка вільно володіє державною мовою та:

- має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника;

- з іншою вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки строком до двох років. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації.

6.9. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі закладу дошкільної освіти;

- педагогічну ініціативу;

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

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- працю у безпечному та здоровому освітньому середовищі;
- участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
- систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради;
- взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей;
- повідомляти директора закладу дошкільної освіти про випадки насильства та жорстокого поводження стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення подібних випадків;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

6.11. Трудові відносини з працівниками закладу дошкільної освіти регулюються Кодексом законів про працю України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сферах праці та освіти, правилами внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

Перелік і обсяг видів робіт та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників встановлюються трудовими договорами та/або посадовими інструкціями.

6.12. Педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад директор закладу дошкільної освіти.

6.13. Педагогічні працівники проходять чергову атестацію один раз на 5 років, крім випадків, визначених Положенням про атестацію педагогічних працівників. Позачергова атестація проводиться за ініціативою педагогічного працівника, або директора закладу дошкільної освіти у визначеному Положенням порядку.

6.14. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають скорочену тривалість робочого часу. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для здійснення ним освітнього процесу з вихованцями, а також виконання методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

Тривалість робочого часу педагогічних працівників визначається Законом України «Про дошкільну освіту».

Директор закладу дошкільної освіти не має права вимагати від педагогічних працівників виконання робіт, не передбачених укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.15. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, несуть дисциплінарну відповідальність.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Безпосереднє управління закладом дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається, за результатами конкурсного відбору, і звільняється з посади директором Уповноваженого органу управління у порядку, визначеному законодавством.

7.2. Директором закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.3. Директор закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє управління закладом дошкільної освіти і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу дошкільної освіти.

7.4. Директор закладу дошкільної освіти має право:

- діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- приймати 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 у межах своєї компетенції накази і 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, інституційного аудиту;
- приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень.

7.5. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- забезпечувати та контролювати виконання працівниками закладу дошкільної освіти законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», зокрема, в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- 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 у 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 діяльність;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
- затверджувати положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поведінню з дітьми у закладі та відповідати за його реалізацію.
- здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень Засновника;
- створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;
- створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

- надавати щороку Уповноваженому органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 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 шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, 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 створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, Уповноваженим органом управління, Статутом закладу дошкільної освіти, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

7.6. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Статутом.

7.7. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені інші працівники закладу дошкільної освіти, медичні працівники, батьки вихованців, педагогічні працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представники Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.8. Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або за його рішенням вихователь-методист (за згодою). Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У

разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

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

7.10. Педагогічна рада:

1) 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.

2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

3) ухвалює рішення про:

- вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році;
- 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;

4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені Законом «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або Статутом закладу дошкільної освіти до її повноважень.

7.11. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

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

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

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

7.13. Засади формування та діяльності органів громадського самоврядування в закладі дошкільної освіти визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та цим Статутом.

7.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не менше одного разу на рік.

7.15. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його вебсайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

7.16. Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти

щороку заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Кошти, рухоме і нерухоме майно, майнові та немайнові права закладу дошкільної освіти належать на праві оперативного управління або на праві узурпування комунального майна з урахуванням положень Закону України №4196-IX «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб».

8.2. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності.

8.3. Об'єкти та інше майно закладу дошкільної освіти використовуються на умовах визначених законодавством 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, домедичного та медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

8.4. Майно, у тому числі земельні ділянки, закладу дошкільної освіти, зокрема ліквідованих або тих, діяльність яких 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.

8.5. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіші укриття, сховища тощо, що перебувають на балансі та/або території закладів дошкільної освіти, використовуються для захисту виключно учасників освітнього процесу.

IX. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

9.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти, формування їх майна відповідно до законодавства є:

- кошти бюджету Засновника;
- кошти державного бюджету (субвенції);
- плата за харчування дітей, отримана від батьків або інших законних представників;
- кошти, отримані від надання додаткових освітніх послуг, передбачених

законодавством;

- кошти від реалізації списаного майна, від оренди приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

9.3. Заклад дошкільної освіти у межах затвердженого кошторису та відповідно до рішення його директора здійснює витрати на:

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

9.4. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється головним розпорядником коштів – Уповноваженим органом управління згідно законодавства та на основі кошторису.

9.5. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу дошкільної освіти зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

9.6. Заклад дошкільної освіти складає та подає в установленому законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

9.7. За рішенням Уповноваженого органу управління бухгалтерський облік у закладі дошкільної освіти може здійснюватися самостійно або централізованою бухгалтерією Уповноваженого органу управління.

9.8. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням Уповноваженого органу управління.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Уповноваженому органу управління.

10.2. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

10.3. Інституційний аудит закладу дошкільної освіти проводиться за ініціативою Засновника, директора, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу дошкільної освіти. Інституційний аудит включає оцінювання якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти та визначення рекомендацій Засновнику та закладу дошкільної освіти щодо підвищення якості освітньої діяльності, вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти та приведення освітніх і управлінських процесів у відповідність до вимог законодавства.

XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту закладу дошкільної освіти затверджуються Засновником закладу дошкільної освіти шляхом викладення Статуту в новій редакції.

11.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника.

11.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з законодавством.

XII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Рішення про реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає Засновник.

12.2. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу дошкільної освіти за рішенням виконавчого комітету міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності або зараховуються до доходу бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині грошових коштів.

12.3. У разі реорганізації закладу дошкільної освіти вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

12.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення про припинення діяльності зобов'язана повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію. Строк заявлення кредиторами своїх вимог до закладу дошкільної освіти, що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення діяльності закладу дошкільної освіти на офіційному вебсайті Центрального органу виконавчої влади, що здійснює державну політику в сфері державної реєстрації. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

12.5. Заклад дошкільної освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Міський голова

Сергій МОРГУНОВ

Департамент освіти Вінницької міської ради

Гарник Леся Петрівна

Начальник відділу дошкільної освіти та обліку дітей