ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
Слов'янської міської
військової адміністрації
23.03.2026 № 1298

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (СПЕЦІАЛЬНИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК) №16 «РУШНИЧОК» СЛОВ`ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» (код ЄДРПОУ 40301094) (НОВА РЕДАКЦІЯ)

Місцезнаходження:
84116, Донецька область,
Краматорський район,
місто Слов'янськ, вул.
Батюка, будинок 34-а

Слов'янськ 2026

І. Загальні положення.

1.1 Повна назва закладу – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (СПЕЦІАЛЬНИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК) №16 «РУШНИЧОК» СЛОВ`ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» (скорочено – КЗ ЗДО №16 «РУШНИЧОК»), далі – заклад дошкільної освіти. Тип організації освітнього закладу: спеціальний дитячий садок.

1.2 Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: Україна, 84116, Донецька область, Краматорський район, місто Слов'янськ, вулиця Батюка, будинок 34-а.

1.3 Засновником закладу дошкільної освіти є Слов`янська міська рада (код ЄДРПОУ 04052821).

Місцезнаходження засновника: Україна, 84122, Донецька область, Краматорський район, місто Слов'янськ, площа Соборна, будинок 2.

Заклад дошкільної освіти безпосередньо підпорядкований відділу освіти, є неприбутковим, некомерційним комунальним закладом. Відділ освіти здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і капітальний ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4 Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про спеціальний дитячий садок (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2025 № 817, іншими законодавчими, нормативно - правовими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Слов'янської міської ради, розпорядженнями начальника Слов'янської міської військової адміністрації, наказами начальника відділу освіти, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.5 Заклад дошкільної освіти є юридичною особою освіти, має печатку встановленого зразку, бланки з власними реквізитами.

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

1.7 Заклад дошкільної освіти забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, розладами аутистичного спектра віком від двох до семи або восьми років з урахуванням категорій (типів) їх особливих освітніх потреб (труднощів) Положення п.3).

1.8 Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини; формування її особистості, розвиток

творчих здібностей та нахилів, забезпечення здобуття освіти відповідно до державного стандарту дошкільної освіти, реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми та надавання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (допомогу), формування необхідних життєвих навичок, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

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

1.10 Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед 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.

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

2. Комплектування закладу дошкільної освіти.

2.1 Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти розраховується відповідно до ст. 17 Закону України «Про дошкільну освіту», Положенням про спеціальний дитячий садок. Заклад дошкільної освіти розрахований на 60 осіб.

2.2 Групи комплектуються за віковою періодизацією з урахуванням категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів) дітей та рекомендованого рівня підтримки.

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

Відповідно п.19 Положення наповнюваність груп становить:

- для дітей з інтелектуальними труднощами, які потребують другого рівня підтримки, - не більше десяти осіб; третього, четвертого рівня підтримки, - не більше восьми осіб; четвертого, п'ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб;
- для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції, які потребують другого, третього рівня підтримки, - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб;
- для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції, які потребують другого, третього рівня підтримки, - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб;

- для дітей з функціональними фізичними труднощами, які потребують другого, третього рівня підтримки, - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб;

- для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого, третього рівня підтримки, - не більше дванадцяти осіб; третього, четвертого рівня підтримки, - не більше десяти осіб; четвертого, п'ятого рівня підтримки, - не більше восьми осіб;

- для дітей із складними порушеннями розвитку, що передбачають поєднання різних категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів), одна (один) з яких потребує четвертого, п'ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб;

- для дітей із соціоадаптаційними труднощами, зокрема такими, що пов'язані з розладами аутистичного спектра, які потребують третього - п'ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб.

Група утворюється за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності груп.

2.4 У закладі дошкільної освіти функціонують спеціальні групи для дітей з особливими освітніми потребами.

2.5 Режим роботи груп встановлюється відділом освіти відповідно до діючого законодавства України. Режим роботи груп може змінюватися враховуючи побажання батьків або інших законних представників дитини.

2.6 Основною формою здобуття дошкільної освіти закладу дошкільної освіти є очна (денна).

2.7 Заклад дошкільної освіти, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням засновника, має право запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

2.8 Зарахування, відрахування та переведення дітей до державного, комунального закладу дошкільної освіти за типом організації освітньої діяльності «спеціальний дитячий садок», здійснюється відповідно до Положення, з урахуванням частини другої статті 13 Закону України "Про дошкільну освіту".

Для зарахування дитини до закладу дошкільної освіти необхідно надати:

- копію свідоцтва про народження дитини;
- заяву одного з батьків або іншого законного представника дитини на ім'я директора закладу дошкільної освіти;
- оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о "Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)", затвердженою наказом МОЗ;
- копію документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності);
- оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки не нижче другого;
- копію індивідуальної програми розвитку (за наявності);

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

- копію індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);

- оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновку лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновку лікаря-невролога дитячого або лікаря-ортопеда дитячого (для дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами);

- оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти для здобуття дошкільної освіти у такій черговості:

1) діти, які проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти, у такій черговості:

- діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10-1 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

- діти старшого дошкільного віку;

- діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

- інші діти, які проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти;

2) діти працівників відповідного закладу дошкільної освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

3) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти, але яким було відмовлено у зарахуванні до закладу дошкільної освіти, на території обслуговування якого вони проживають;

5) інші діти, які не проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до закладу дошкільної освіти у порядку надходження заяв про зарахування.

2.9 Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти директор зобов`язаний ознайомити батьків або інших законних представників дитини зі Статутом закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.10 За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або інших законних представників дитини, через обставини непереборної сили, у літній оздоровчий період, а також з поважних причин (за заявою батьків).

2.11 Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- 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);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- 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;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин;
- непроходження дитиною повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у строки, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини або висновком про повторну комплексну психолого- педагогічну оцінку розвитку дитини, виданим інклюзивно-ресурсним центром;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин;

2.12 Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або інших законних представників дитини, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначених п. 2.11.

2.13 Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти.

3.1 Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні - субота, неділя, святкові тощо.

3.2 Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти встановлюється

відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, затверджених загальними зборами працівників закладу та погоджених з профспілковим комітетом у відповідності до вимог діючого законодавства України.

4. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти.

4.1 Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період з 1 червня до 31 серпня.

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

4.3 План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти і погоджується з відділом освіти.

4.4 У закладі дошкільної освіти мовою освітнього процесу є державна мова.

4.5 Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти, за чинними освітніми програмами, навчально-методичними комплектами, посібниками для дітей з особливими освітніми потребами раннього та дошкільного віку, рекомендованими Міністерством освіти і науки України.

Заклад дошкільної освіти працює за чинними освітніми програмами розвитку дітей, рекомендованими Міністерством освіти і науки України. Заклад має право вибирати програми розвитку дітей, затверджених в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.6 Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за пріоритетними напрямами, що визначаються та можуть змінюватися директором закладу дошкільної освіти, враховуючи задатки та здібності дітей, за погодженням з відділом освіти.

4.7 Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, визначені Переліком платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 (зі змінами).

Додаткові провадження освітньої діяльності надаються лише на основі угоди між батьками дитини або іншими законними представниками дитини та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Відмова батьків або інших законних представників дитини 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 чинних освітніх програм розвитку дітей, рекомендованих Міністерством освіти і науки України.

5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти.

5.1 Харчування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до норм, затверджених постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» від 22.03.2021 №305 (зі змінами) та згідно з Інструкцією з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров`я України від 17.04.2006 № 298/227, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 05.05.2006 № 523/12397.

5.2 Забезпечення продуктами харчування здійснюється централізовано.

5.3 У закладі дошкільної освіти встановлено 3 - разове харчування (у групах з 10,5 - годинним режимом перебування), 4 – разове харчування (у групах з 12 - годинним режимом перебування).

5.4 Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу дошкільної освіти. Відділ освіти контролює та забезпечує державний нагляд за якістю харчування дітей у закладі дошкільної освіти.

5.5 Порядок встановлення плати за харчування вихованців визначається Кабінетом Міністрів України.

6. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти.

6.1 Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров’я згідно з законодавством України.

6.2 Медичний персонал здійснює обов`язкові заходи з охорони здоров'я, відповідно до Переліку обов`язкових заходів з охорони здоров`я вихованців закладів дошкільної освіти, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 3 вересня 2025 року№1080.

6.3 Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення заходів з охорони здоров`я.

7. Учасники освітнього процесу.

7.1 Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- вихованці;
- директор закладу дошкільної освіти;
- педагогічні працівники;

- медичні працівники;
- помічники вихователів;
- фізичні особи, які проводять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);
- батьки або інші законні представники дитини.

7.2 Права вихованців у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- безоплатне медичне обслуговування.

7.3 Права батьків або інших законних представників дитини:

- 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;
- звертатися до адміністрації з питань розвитку та виховання дитини;
- завчасно отримувати інформацію про заплановані заходи у закладі;
- 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 органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- отримувати інформацію про розвиток дитини, її стан здоров`я, особливості поведінки;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.4 Батьки або інші законні представники дитини, зобов'язані:

- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини.

7.5 На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

Корекційна спрямованість освітнього процесу забезпечується педагогічними працівниками, які здобули вищу педагогічну освіту ступеня бакалавра, магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта» «Дефектологія» (за нозологіями), «Корекційна освіта» (за нозологіями).

Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу в групах для дітей з інтелектуальними, соціоадаптаційними, функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової, зорової функцій та потребують четвертого, п'ятого рівня підтримки, та дітей з функціональними моторними або фізичними труднощами, які потребують третього - п'ятого рівня підтримки, забезпечує асистент вихователя з розрахунку одна ставка на групу, у якій здобувають дошкільну освіту такі діти.

7.6 Участь дитини в освітньому процесі за потреби забезпечує асистент дитини шляхом надання підтримки та допомоги в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, орієнтуванні у просторі, харчуванні, задоволенні соціально-побутових потреб тощо.

7.7 Педагогічні та інші працівники приймаються та звільняються з роботи директором закладу дошкільної освіти.

7.8 Трудові відносини регулюються Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.9 Педагогічні працівники мають право:

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

7.10 Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених статтею 5 Законом України та статтею 6 Закону України "Про освіту";

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

- дбати про фізичне та 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 педагогічну кваліфікацію;

- брати участь у засіданнях педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

- взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

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

7.11 За успіхи у роботі встановлюються матеріальне та моральне заохочення працівників закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та Кодексу законів про працю України.

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

7.13 Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України.

7.14 Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805(із змінами) зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022р. №1649/38985.

7.15 Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. Управління закладом дошкільної освіти.

8.1 Управління закладом дошкільної освіти здійснюється відділом освіти у відповідності вимог чинного законодавства.

8.2 Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається на посаду відділом освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Положення про конкурс на посаду директора комунального закладу дошкільної освіти,

затвердженого Засновником. Директор закладу дошкільної освіти звільняється з посади відділом освіти, у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) або достроково з дотриманням чинного законодавства.

Директор закладу дошкільної освіти:

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

8.3 Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти, голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, батьки або інші законні представники дитини.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

- обирає зі свого складу секретаря;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення

якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- схвалює освітню програму закладу;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

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

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох на рік.

У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.4 Органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу та батьків або інших законних представників дитини, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Загальні збори є правомірними, якщо в них бере участь не менше двох третин учасників від працівників закладу дошкільної освіти та батьків або інших законних представників дитини.

Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх. Загальні збори:

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

8.5 У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. До складу ради закладу дошкільної освіти входять працівники закладу дошкільної освіти, батьки або інші законні представники дитини, засновники, спонсори та інші.

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу дошкільної освіти, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з

педагогічної освіти батьків та виконує інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

8.6 У закладі дошкільної освіти може діяти батьківський комітет (групи або закладу) – орган самоврядування, який формується з батьків або інших законних представників дитини, з метою захисту законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, забезпечення постійного та систематичного взаємозв'язку батьків і педагогічного колективу закладу, а також надання допомоги батькам та педагогічному колективу щодо реалізації завдань дошкільної освіти. Батьківський комітет групи або закладу діє на підставі Примірного положення про батьківські комітети дошкільного навчального закладу.

8.7 У закладі дошкільної освіти може створюватись і діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 7 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

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

9. Охорона праці.

9.1 Охорона праці в закладі дошкільної освіти покладається на директора.

9.2 Директор:

- створює безпечні умови освітнього процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними документами з охорони праці, інструкціями безпеки життєдіяльності;
- призначає осіб, відповідальних за стан охорони праці в закладі дошкільної освіти, затверджує посадові інструкції, інструкції з охорони праці;
- організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму, проведення періодичних медичних оглядів, проведення навчання з питань охорони праці;
- здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями;
- розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці.

10. Майно закладу дошкільної освіти.

10.1 Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання які знаходяться на його балансі. Власником майна є Слов'янська міська територіальна громада Краматорського району Донецької області.

10.2 Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Примірним переліком ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 19.12.2017 №1633.

10.3 Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми освіти, використовується виключно із зазначеною метою.

10.4 Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

10.5 Директор несе відповідальність за стан майна закладу дошкільної освіти яке знаходиться на його балансі.

11. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти.

11.1 Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується Засновником.

11.2 Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти: бюджету Слов'янської міської територіальної громади у розмірі, передбаченому нормативами фінансування; батьків або інших законних представників дитини; добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; інші надходження, не заборонені чинним законодавством. Заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників, членів закладу дошкільної освіти, працівників) крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов`язаних з ними осіб.

11.3 Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється відділом освіти відповідно до Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених наказом Міністерством освіти і науки України від 12.06.2025 № 844, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 26 червня 2025 року за № 994/44400.

11.4 Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

- замовляти, придбавати та отримувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

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

11.6 Порядок ведення діловодства в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються навчальні заклади.

11.7 Бухгалтерський облік закладу дошкільної освіти здійснюється комунальною установою «Централізована бухгалтерія відділу освіти Слов`янської міської ради».

12. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти.

12.1 Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний відділу освіти.

12.2 Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державний нагляд у сфері дошкільної освіти, який здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

13. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти.

13.1 Ліквідація або реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється згідно з чинним законодавством України.

13.2 При ліквідації або реорганізації закладу дошкільної освіти дітям, які виховуються в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання та виховання відповідно до чинного законодавства.

13.3 При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх

прав та інтересів відповідно до законодавства України.

13.4 Ліквідація закладу дошкільної освіти вважається завершеною, а заклад дошкільної освіти таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Начальник відділу освіти Марина ХОХЛОВА

СЛОВ'ЯНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ КРАМАТОРСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Відділ з питань місцевого самоврядування
КОД ЄДРПОУ 44278614
УКРАЇНА

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Головний спеціаліст відділу
з питань місцевого самоврядування Вікторія МІРОШНИЧЕНКО 23.03.2026

Пронумеровано та прошнуровано
на 17 (сімнадцять) аркушах

начальник Слов'янської міської ВА
_____ Вадим ЛЯХ