ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням XXVI сесії Хустської
міської ради VIII скликання
від 06.11.2026 року №3592

В.о. міського голови

_____ **Василь ГУБАЛЬ**

С Т А Т У Т

Хустського закладу дошкільної освіти №2

«*Сонечко*»

Хустської міської ради

(нова редакція)

2026

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Хустський заклад дошкільної освіти №2 «Сонечко» Хустської міської ради (надалі – заклад дошкільної освіти) є комунальною установою, що знаходиться у комунальній власності Хустської міської територіальної громади. Засновником закладу дошкільної освіти є Хустська міська рада.

1.2. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Хустський заклад дошкільної освіти №2 «Сонечко» Хустської міської ради.

Скорочене найменування закладу дошкільної освіти: Хустський ЗДО №2 «Сонечко».

1.3. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати рахунки в органах Державної казначейської служби України (для обліку операцій з виконання загального фонду кошторису та для обліку з виконання спеціального фонду кошторису для зарахування коштів за надані платні послуги, а також благодійних внесків, грантів і дарунків), може мати самостійний баланс, ідентифікаційний номер.

1.4. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 90400, Закарпатська область, Хустський район, м. Хуст, вулиця Миру, будинок 8. Заклад дошкільної освіти, розрахований не менш ніж на 164 місця.

1.5. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Хустської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами органу управління освітою Хустської міської ради, іншими актами законодавства, цим Статутом.

1.6. Метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, а його діяльність ґрунтується на принципах, визначених статтею 5 Закону України «Про дошкільну освіту» і статтею 6 Закону України "Про освіту".

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

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

1.9. Заклад дошкільної освіти є бюджетною 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 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.

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

ясла - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від трьох місяців до трьох років;

дитячий садок - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років;

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

спеціальний дитячий садок - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, віком від двох до семи або восьми років;

мобільний дитячий садок - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти за місцем проживання дітей, зокрема із застосуванням або на базі спеціально облаштованого для надання таких послуг транспортного засобу;

міні-садок - тип організації освітньої діяльності з одночасним перебуванням не більше п'яти дітей;

центр педагогічного партнерства - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує розвиток дітей від народження за обов'язкової участі їхніх батьків або одного з них;

центр розвитку дитини - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує 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.

1.12. Заклад дошкільної освіти може поєднувати типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

Рішення про створення чи припинення такого підрозділу приймає засновник. Рішення про утворення та припинення функціонування груп вихованців приймається керівником (директором) закладу дошкільної освіти самостійно.

2. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ, ФОРМУВАННЯ ТА НАПОВНЮВАНІСТЬ ГРУП ВИХОВАНЦІВ

2.2. Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти для здобуття дошкільної освіти у черговості, визначеній статтею 13 Закону України «Про дошкільну освіту» згідно з наказом директора закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства.

2.3. У закладі дошкільної освіти відповідно до наказу його директора формуються групи вихованців (одного віку, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні тощо) та з різним розпорядком перебування (повного дня, короткотривалі, чергові, цілодобові тощо). Вихованці розподіляються 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.

2.4. Для організації освітньої діяльності можуть формуватися 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, у вихідні, святкові та неробочі дні), групи з цілодобовим перебуванням. 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.

2.5. У закладі дошкільної освіти за рішенням засновника можуть створюватися групи з цілодобовим перебуванням для тимчасового цілодобового перебування вихованців віком від трьох років (одного віку або з різницею у віці) і з підстав, визначених частиною четвертою статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту». Група з цілодобовим перебуванням (у разі створення) функціонує у вечірній, нічний та ранковий час. Загальний строк перебування вихованців у цілодобових групах має бути не більше 2 діб на тиждень та 10 діб на місяць. Порядок надання послуги цілодобового перебування вихованця, включно з розміром і процедурою її оплати, підставами звільнення від оплати, затверджується засновником закладу дошкільної освіти.

2.6. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється, відповідно до частини другої статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту», при цьому кількість вихованців у групах не може становити менш ніж п'ять дітей.

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 у групах вихованців дошкільного віку.

2.7. Інклюзивні та/або спеціальні групи створюються відповідно до наказу директора закладу дошкільної освіти на підставі заяв батьків (одного з батьків) вихованців для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг.

2.8. Час і розпорядок перебування вихованців у групах (повний день, короткотривале, цілодобове, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) затверджується керівником (директором) 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 – 12 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 в 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 і 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 у закладі дошкільної освіти є державна мова. У закладі за заявами батьків або інших законних представників дітей можуть створюватися окремі групи з провадженням освітнього процесу угорською мовою поряд із державною мовою України відповідно до вимог законодавства України. Створення таких груп здійснюється з метою забезпечення права дітей, які належать до угорської національної меншини (спільноти) України, на здобуття дошкільної освіти рідною мовою. У групах з провадженням освітнього процесу державною мовою освітній процес здійснюється державною мовою України.

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

4.4. Заклад дошкільної освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми та/або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

4.5. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм), адаптацію/модифікацію/комбінування їх змісту схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та вводиться в дію наказом керівника (директора) закладу дошкільної освіти.

4.6. Освітній процес може організовуватися як комплексно так і за окремими пріоритетними напрямами. Пріоритетні напрями визначаються та схвалюються педагогічною радою закладу дошкільної освіти.

4.7. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

вихованці;

педагогічні працівники (керівники закладів дошкільної освіти (директори), заступники керівників закладів дошкільної освіти з організації освітнього процесу, керівники (завідувачі) дошкільних підрозділів, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі,

вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, інструктори слухових кабінетів, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо), повний перелік посад яких затверджується Кабінетом Міністрів України;

помічники вихователів закладів дошкільної освіти;

інші працівники закладів дошкільної освіти;

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.

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

4.9. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника (директора) закладу дошкільної освіти. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особа, яка не має права працювати в закладі дошкільної освіти, а саме:

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 у закладі дошкільної освіти за типом «центр педагогічного партнерства» передбачає перебування дітей в групах за обов’язкової участі їхніх батьків або одного з них (не більше 3 годин без організації харчування).

Такі групи, у тому числі інклюзивні, формуються за віком (раннього (від народження), дошкільного віку, різновікові); для дітей з особливими освітніми потребами (спеціальні), а також відповідно до пріоритетного напряму організації освітнього процесу (згідно з інваріантним або варіативним складником державного стандарту дошкільної освіти).

Відповідно до рішення директора закладу дошкільної освіти можуть формуватися групи для майбутніх батьків.

4.12. Наповнюваність груп центру педагогічного партнерства (з урахуванням батьків) не повинна перевищувати 20 осіб, а для дітей до одного року не більше 10 осіб.

4.13. Центр педагогічного партнерства:

здійснює освітню підтримку дітей від народження, враховуючи їх індивідуальні потреби;

забезпечує інтеграцію батьків у освітній процес, використовуючи педагогічні технології;

спрямовує діяльність на побудову партнерських відносин між педагогами та родинами;

організовує та проводить консультації для батьків з питань виховання, розвитку та навчання дитини;

виконує інші завдання, визначені керівником (директором) закладу дошкільної освіти.

5. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1.Засновник закладу дошкільної освіти:

затверджує статут закладу дошкільної освіти, укладає засновницький договір у випадках, визначених цим Законом;

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.

5.2. Засновник не має права втручатися в діяльність закладу дошкільної освіти, що здійснюється ним у межах його автономії, визначеної цим Законом і Законом України "Про освіту".

5.3. Засновник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

забезпечити утримання заснованого ним закладу дошкільної освіти на рівні, необхідному для виконання вимог державного стандарту, 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;

забезпечити вихованців та працівників закладу дошкільної освіти засобами колективного та індивідуального захисту;

у разі реорганізації, перепрофілювання (зміни типу організації освітньої діяльності), ліквідації, припинення діяльності закладу дошкільної освіти обов'язково забезпечити вихованцям можливість продовжити здобуття дошкільної освіти;

оприлюднювати інформацію відповідно до вимог цього Закону, законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";

виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти.

5.4.Уповноважений орган управління освітою:

може ініціювати проведення інституційного аудиту;

забезпечує та контролює усунення порушень вимог законодавства, встановлених під час проведення заходів державного нагляду (контролю) та громадського контролю;

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;

забезпечує використання інформаційних (цифрових) технологій в освітній діяльності;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з особою, призначеною на посаду керівника закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному законодавством та установчими документами;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;

5.5. Безпосереднє управління закладом дошкільної освіти здійснює його керівник (директор). Повноваження (права та обов'язки) та відповідальність керівника (директора) закладу дошкільної освіти визначаються законодавством, цим Статутом та його трудовим договором.

Керівник закладу призначається на посаду та звільняється з посади уповноваженим органом управління освітою. Після визначення особи переможцем конкурсу орган управління освіти призначає її на посаду та укладає з нею строковий трудовий договір (контракт) протягом двох робочих днів після надання переможцем конкурсу всіх документів, що відповідають вимогам законодавства для призначення на відповідну посаду, але не пізніше ніж протягом місяця з дня визначення переможця конкурсу.

5.6. Керівник (директор) закладу дошкільної освіти має право:

1) діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
2) підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
3) приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;
4) 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;
5) видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
6) укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
7) ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;
8) приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

5.7. Керівник (директор) закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

1) виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;
2) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
3) створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
4) планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;
5) 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;
6) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
7) здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
8) створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

9) затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;

10) створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

11) сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників;

12) сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

13) організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

14) організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;

15) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог цього Закону, законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";

16) 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;

17) організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;

18) створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

19) сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

20) 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";

21) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;

22) контролювати виконання своїх управлінських рішень.

5.4. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради 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.

5.8 Головою педагогічної ради є керівник (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.

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

5.9. 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, 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;

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

6. ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ У 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 визначаються Законом України «Про дошкільну освіту, Законом України "Про освіту" та цим Статутом

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

6.4. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його веб-сайті 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 такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти.

7. ОХОРОНА ЗДОРОВЯ 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 затверджується Кабінетом Міністрів України.

7.2. Заклад дошкільної освіти може організовувати медичне обслуговування вихованців відповідно до законодавства. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти (у разі їх введення до штатного розпису), закладів охорони здоров’я чи фізичних осіб - підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

7.3. Забезпечення та організація харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту. Норми та порядок організації харчування, порядок встановлення плати за харчування вихованців встановлюються Кабінетом Міністрів України.

7.4. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися закладом дошкільної освіти самостійно та/або шляхом залучення закладом дошкільної освіти на договірних умовах інших суб’єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

7.5. Харчування вихованців у закладі дошкільної освіти оплачується їхніми батьками, крім випадків, визначених законодавством, у розмірі, встановленому рішенням Хустської міської ради.

7.6. Пільги з оплати харчування вихованців з багатодітних сімей та з числа інших категорій громадян, які потребують соціальної підтримки, додаткові пільги з оплати

харчування вихованців у закладі дошкільної освіти встановлюються відповідно до рішення Хустської міської ради.

7.7. Харчування у 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 з 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 про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування вихованців, здійснюється за рахунок місцевого бюджету відповідно до рішення Хустської міської ради.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти, формування його майна відповідно до законодавства є:

публічні кошти;

цільові платежі (видатки) засновника закладу дошкільної освіти на фінансування його діяльності;

плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;

благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

доходи від використання прав інтелектуальної власності;

інші джерела, не заборонені законодавством.

8.2. Заклад дошкільної освіти у межах, затвердженого кошторису та відповідно до рішення його керівника (директора) здійснює:

виплату доплат, надбавок, матеріальної допомоги, премій, інших видів стимулювання та відзначення працівників у порядку, визначеному відповідними закладами дошкільної освіти, зокрема у колективних договорах (за їх наявності);

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.

8.3. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом дошкільної освіти, через централізовану бухгалтерію або шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг).

8.4. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляються на основі типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджуються директором закладу дошкільної освіти за погодженням з керівником органу управління.

8.5. Кошти, рухоме і нерухоме майно, майнові та немайнові права закладу дошкільної освіти належать йому на праві оперативного управління та/або господарського відання. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.

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

8.6. Об'єкти та інше майно закладу дошкільної освіти використовуються на правах визначених засновником 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.

8.7. 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.

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. Заклади дошкільної освіти утворюються з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх, духовних і мовних потреб населення.

9.3. 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.

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