|  |
| --- |
| МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА  ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ  **Р І Ш Е Н Н я**  **малинської МІСЬКОЇ ради**  (сімдесят дев’ята сесія восьмого скликання)  від 24 грудня 2025 року № 1611 |

Про перепрофілювання (зміну типу)

Ворсівської початкової школи

Малинської міської ради

Керуючись Цивільним кодексом України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», п.20 ч.1 ст.43, п.13 ч.1 ст.44, п.5 ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою створення необхідних умов для рівного доступу громадян до якісної освіти, підвищення ефективності заходів щодо розвитку освітньої галузі в територіальній громаді, ефективного та раціонального використання бюджетних коштів, міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Перепрофілювати (змінити тип) Ворсівської початкової школи Малинської міської ради (ідентифікаційний код ЄДРПОУ 22055243, юридична адреса: вул. Центральна, 2, с. Ворсівка, Коростенський район, Житомирська область, індекс 11655) на Ворсівський заклад дошкільної освіти «Бджілка» Малинської міської ради.

2. Затвердити Статут Ворсівського закладу дошкільної освіти «Бджілка» Малинської міської ради (додаток 1).

3. Директору закладу здійснити державну реєстрацію Ворсівського закладу дошкільної освіти «Бджілка» Малинської міської ради.

4. Затвердити структуру Ворсівського закладу дошкільної освіти «Бджілка» Малинської міської ради (додаток 2).

5. Рішення міської ради від 08 липня 2022 року № 685 «Про перейменування комунального закладу «Ворсівська гімназія» Малинської міської ради та затвердження Статуту Ворсівської початкової школи Малинської міської ради, закріплення майна за закладом на праві оперативного управління» вважати таким, що втратило чинність з моменту реєстрації нового статуту.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань.

Міський голова Олександр СИТАЙЛО

Віталій ЛУКАШЕНКО

Олександр ПАРШАКОВ

Віталій КОРОБЕЙНИК

Додаток 1 до рішення

Малинської міської ради

79-ї сесії восьмого скликання

від 24.12.2025 № 1611

**СТАТУТ**

**Ворсівського закладу дошкільної освіти «Бджілка» Малинської міської ради**

м. Малин – 2025 рік

**І. Загальні положення**

* 1. Ворсівський заклад дошкільної освіти «Бджілка» Малинської міської ради перебуває у комунальній власності Малинської міської ради та є правонаступником Ворсівської початкової школи Малинської міської ради.

1.2. Найменування закладу дошкільної освіти:

1.2.1.Повне найменування: Ворсівський заклад дошкільної освіти «Бджілка»

Малинської міської ради.

1.2.2. Скорочене найменування: Ворсівський ЗДО «Бджілка».

1.3. Місцезнаходження (юридична адреса) Ворсівського закладу дошкільної освіти «Бджілка» Малинської міської ради: Україна, 11655, Житомирська область, Коростенський район, село Ворсівка, вулиця Центральна, будинок 2.

1.4 Засновником Ворсівського ЗДО «Бджілка» (далі за текстом - ЗДО) є Малинська територіальна громада, в особі Малинської міської ради Житомирської області (далі – засновник).

* 1. ЗДО знаходиться безпосередньо у підпорядкуванні управління освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання виконавчого комітету Малинської міської ради (далі – управління освіти).
  2. Мовою освітнього процесу у ЗДО є державна мова - українська.
  3. ЗДО у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.
  4. ЗДО є юридичною особою, має печатку і штампи установленого зразка, бланки з власними реквізитами. ЗДО при умові переходу на фінансову самостійність відкриває реєстраційний казначейський рахунок в держказначействі.
  5. Головною метою ЗДО є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, для її фізичного, розумового і духовного розвитку, формування її життєвої компетентності.
  6. Діяльність ЗДО спрямовується на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* збереження та зміцнення фізичного й психічного здоров’я дітей;
* формування різносторонньо розвиненої особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів дітей;
* виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
* виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
* здійснення соціально-педагогічного патронату сім’ї;
* забезпечення соціальної адаптації дітей.
  1. ЗДО самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.
  2. ЗДО несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
* реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
* забезпечення рівня дошкільної освіти згідно з державними вимогами до її змісту, рівня та обсягу;
* дотримання фінансової дисципліни й збереження матеріально-технічної бази.
  1. Діяльність ЗДО будується на принципах:
* доступності для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;
* рівності умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;
* єдності розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;
* єдності виховних впливів сім’ї і дошкільного закладу;
* наступності і перспективності між дошкільною та початковою загальною освітою;
* світського характеру дошкільної освіти;
* особистісно-орієнтованого підходу до розвитку особистості дитини;
* демократизація та гуманізація педагогічного процесу;
* відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостями розвитку та стану здоров’я дитини дошкільного віку.
  1. ЗДО має право:
* проходить в установленому порядку державну атестаційну експертизу;
* визначити дошкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково – методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
* визначити варіативну частину робочого навчального плану;
* спільно з науково – дослідними інститутами та центрами проводити науково – дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
* організовувати та впроваджувати додаткові освітні послуги за бажанням батьків з обов’язковим укладанням з ним договору;
* організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
* формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
* залишити у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
* розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно – оздоровчих, лікувально – профілактичних і культурних підрозділів;
* спрямовувати кошти ЗДО на будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
* об’єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами.
  1. Даний Статут набуває юридичної сили з моменту його затвердження та реєстрації у відповідних органах місцевої влади та управління освіти.
  2. Взаємовідносини між ЗДО і юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**II. Комплектування закладу дошкільної освіти**

2.1. Групи комплектуються за віковими (одновіковими та різновіковими) ознаками:

* комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.
* групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах.

2.2. У ЗДО функціонують групи для дітей загального розвитку. За заявою батьків у заклад приймаються вихованці на короткотривалий режим перебування (до 4 годин).

2.3. Виходячи з потреб територіальної громади, у ЗДО можуть створюватися групи:

* спеціальні та інклюзивні для виховання і навчання дітей з особливими

освітніми потребами;

* чергові групи.

2.4. Групи можуть бути з 9, 10.5- годинним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

* для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;
* для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
* різновікові - до 15 осіб;
* з короткотривалим перебуванням дітей - до 10 осіб;
* в оздоровчий період - до 15 осіб;
* в інклюзивних групах – до 15 осіб, не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами

2.6. Прийом дітей до ЗДО здійснюється адміністрацією упродовж календарного року на підставі:

* заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
* медичної довідки про стан здоров’я дитини;
* довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
* свідоцтво про народження дитини.

2.7. Зарахування дітей з особливими освітніми потребами до спеціальних та

інклюзивних груп ЗДО відбувається відповідно до чинного законодавства.

2.8. За дитиною зберігається місце у ЗДО за таких обставин:

* хвороба дитини;
* карантин;
* санаторне лікування дитини;
* відпустка батьків або осіб, які їх замінюють;
* літній оздоровчий період (75 днів).

2.9.  Відрахування дітей із ЗДО може здійснюватися:

* за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
* на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, який унеможливлює її подальше перебування у дошкільному закладі даного типу.

2.10. Адміністрація ЗДО зобов’язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з ЗДО.

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

2.12. Директор зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до дошкільного закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

**III. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

3.1. Режим роботи ЗДО, тривалість перебування в ньому дітей, встановлюється Засновником відповідно до законодавства України, регулюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

* 1. ЗДО працює за п’ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Може мати групи з 10,5 годинним, 9-ти годинним та 4-ьох годинним режимом перебування дітей.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

* 1. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у ЗДО може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей, а також чергові групи.

**IV. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти**

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 01 червня до 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується директором.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою.

* Освітня програма має містити:
* загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
* перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
* форми організації освітнього процесу;
* опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
* інші освітні компоненти (за рішенням закладу дошкільної освіти).

Зміст освітньої програми повинен передбачати:

* формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;
* виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;
* утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;
* розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його директором.

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

4.6. Заклад дошкільної освіти визначає самостійно напрямки освітньої діяльності, враховуючи нахили вихованців та інтереси батьків або осіб, які їх замінюють.

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

Дітям з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**V. Організація харчування та медичного обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти**

* 1. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі дошкільної освіти покладаються на органи місцевого самоврядування та директора ЗДО.
  2. У ЗДО режим харчування триразовий, організовується відповідно до чинного законодавства та принципів системи управління безпечністю харчових продуктів НАССР, інших чинних нормативно-правових документів.
  3. ЗДО самостійно організовує харчування дітей, збалансовуючи необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН, згідно Примірного чотиритижневого меню на різні періоди року, яке погоджується з Держпродспоживслужбою та організовується згідно технологічних карток приготування страв.
  4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів харчування покладається на медичну сестру або сестру медичну з дієтичного харчування, шеф-кухаря та директора ЗДО.
  5. Вартість харчування та перелік осіб, яким надається пільгове харчування, встановлюється засновником згідно з чинним законодавством.
  6. У ЗДО діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату такого закладу.
  7. Медичні працівники ЗДО здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров’я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).
  8. До основних обов’язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід у ЗДО, належить:
* моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
* здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
* здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
* медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
* проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.
  1. ЗДО надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

**VI. Учасники освітнього процесу**

6.1. Учасниками освітнього процесу у ЗДО є:

* діти дошкільного віку( вихованці);
* педагогічні працівники: директор, вихователі, музичні керівники, та інші спеціалісти;
* помічники вихователів ;
* медичні працівники;
* батьки або особи, які їх замінюють;
* асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
* фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.2.Права дитини у сфері дошкільної освіти

6.2.1. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені [Конституцією України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр" \t "_blank), Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

6.2.2. Дитина має гарантоване державою право на:

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

Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до ЗДО.

6.3. Права та обов’язки батьків або осіб, які їх замінюють.

6.3.1. Виховання в сім’ї є першоосновою розвитку дитини як особистості.

Батьки мають рівні права та обов’язки щодо освіти і розвитку дитини.

6.3.2. Батьки здобувачів освіти мають право:

* захищати відповідно до законодавства України права та законні інтереси здобувачів освіти;
* звертатися до ЗДО, управління освіти з питань освіти;
* обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні ЗДО, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у ЗДО та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
* брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
* отримувати інформацію про діяльність ЗДО, його освітню діяльність.

6.3.3. Батьки вихованців ЗДО зобов’язані:

* + виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
  + сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
  + поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
  + дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
  + формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
  + настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
  + формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
  + виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
  + дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку ЗДО, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються [Законами України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» та «Про дошкільну освіту».

6.4. Права та обов'язки педагогічних працівників у ЗДО.

6.4.1. Педагогічний працівник ЗДО – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов’язки*.*

6.4.2. Трудові відносини та оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу, інших працівників закладів дошкільної освіти здійснюється згідно з  [Кодексом законів про працю України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08), Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти.

6.4.3. Педагогічні працівники ЗДО мають право на:

* + академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
  + педагогічну ініціативу;
  + розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
  + користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, оздоровчою інфраструктурою закладу дошкільної освіти;
  + підвищення кваліфікації, перепідготовку;
  + вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів дошкільної освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
  + справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
  + захист професійної честі та гідності;
  + індивідуальну освітню діяльність за межами закладу дошкільної освіти;
  + безпечні і нешкідливі умови праці;
  + подовжену оплачувану відпустку;
  + участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти.

6.4.4. Педагогічні працівники ЗДО зобов’язані:

* + виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту), свої посадові обов’язки;
  + дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
  + забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров’ю, а також від фізичного й психологічного насильства;
  + брати участь у роботі педагогічної ради та в інших заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
  + виконувати накази та розпорядження директора закладу дошкільної освіти;
  + постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
  + виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання та виховання;
  + сприяти розвитку здібностей вихованців, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
  + виховувати у дітей дошкільного віку повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
  + дотримуватися академічної доброчесності;
  + поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
  + настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
  + формувати у вихованців усвідомлення необхідності додержуватися  [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
  + формувати у дітей дошкільного віку прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
  + захищати дітей дошкільного віку під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю вихованців, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу дошкільної освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

6.4.5. Педагогічних та інших працівників ЗДО призначає на посади та звільняє з посад його директор у порядку, передбаченому установчими документами закладу дошкільної освіти, відповідно до чинного законодавства України.

6.4.6. Працівники ЗДО у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди.

6.4.7. Педагогічні працівники ЗДО підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до чинного законодавства України.

6.4.8. Педагогічні працівники ЗДО, які систематично порушують даний Статут, правила внутрішнього 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 вимог чинного законодавства України.

6.4.9. Права, обов’язки та соціальні гарантії інших працівників ЗДО регулюються трудовим законодавством України, правилами внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та цим Статутом.

**VII. Управління закладом дошкільної освіти**

7.1. Управління ЗДО в межах повноважень, визначених законами та установчими документами закладу дошкільної освіти, здійснюють:

* засновник;
* управління освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання виконавчого комітету Малинської міської ради, якому делеговані повноваження засновником ЗДО;
* погоджує штатну чисельність ЗДО
* директор ЗДО.

7.2. Засновник ЗДО:

* + затверджує Статут ЗДО його нову редакцію та зміни до нього;
  + затверджує структуру;
  + здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю ЗДО;
  + здійснює контроль за дотриманням Статуту ЗДО.

7.3. Безпосереднє керівництво роботою ЗДО здійснює його директор, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником управлінням освіти відповідно до чинного законодавства України.

На посаду директора ЗДО призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

Директор ЗДО:

* відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
* здійснює керівництво і контроль за діяльністю ЗДО;
* діє від імені ЗДО, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, незалежно від форм власності;
* розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ЗДО і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази ЗДО;
* призначає на посади та звільняє з посад працівників ЗДО у порядку, передбаченому цим Статутом, відповідно до чинного законодавства України;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
* організовує в закладі дошкільної освіти харчування і медичне обслуговування дітей;
* затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку в ЗДО, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом ЗДО (при наявності);
* забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних нормі правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників ЗДО;
* контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
* підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогічних працівників;
* організовує різні форми співпраці з батьками вихованців або особами, які їх замінюють;
* забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗДО;
* щороку звітує про освітню, фінансово-господарську діяльність ЗДО перед громадськістю на загальних зборах колективу ЗДО;
* формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Колегіальним постійно діючим органом управління ЗДО є Педагогічна рада.

До складу Педагогічної ради входять: усі педагогічні працівники ЗДО, голова батьківського громадського об’єднання. На засідання Педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об’єднань, педагогічні працівники інших закладів дошкільної освіти, батьки вихованців або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання Педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою Педагогічної ради є директор ЗДО. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада:

* схвалює освітню програму ЗДО, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості дошкільної освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у ЗДО;
* визначає план роботи ЗДО та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
* затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;
* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
* затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
* розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
* визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім’єю;
* ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників ЗДО та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності працівників ЗДО та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків, цього Статуту;
* має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ЗДО та проведення його громадської акредитації;
* розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством України та цим Статутом до її повноважень.

Рішення Педагогічної ради вводяться в дію наказами директора ЗДО.

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

7.5. У ЗДО можуть діяти:

* + органи самоврядування працівників;
  + органи батьківського самоврядування;
  + інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ЗДО є загальні збори (конференція) колективу ЗДО.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти керівника ЗДО з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності ЗДО.

7.7. У ЗДО може діяти наглядова (піклувальна) рада, яка створюється за рішенням засновника, відповідно до чинного законодавства України.

**VIII. Майно закладу дошкільної освіти**

8.1. Майно ЗДО належить до комунальної власності Малинської територіальної громади в особі Малинської міської ради, знаходиться на балансі управління освіти і передане в оперативне управління ЗДО.

8.2. Матеріально-технічна база ЗДО включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі управління освіти.

8.3. Вимоги до матеріально-технічної бази ЗДО визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ЗДО проводиться рішенням засновника лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, завдані ЗДО внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

**ІХ. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти**

9.1. Фінансово-господарська діяльність ЗДО здійснюється відповідно до [Законів України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про дошкільну освіту», бюджетного законодавства України та інших нормативно-правових актів на основі затвердженого кошторису.

9.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ЗДО фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету громади.

9.3. Джерелами фінансування ЗДО можуть бути кошти:

* + засновника (засновників);
  + державного та місцевих бюджетів;
  + батьків або осіб, які їх замінюють;
  + добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
  + інші кошти, не заборонені чинним законодавством України.

9.4. ЗДО може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України. Засновник ЗДО має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

9.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в ЗДО визначається директором відповідно до законодавства. За рішенням засновника ЗДО бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію управління освіти.

9.6. ЗДО, в разі отримання публічних коштів, оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України.

9.7. Штатний розпис закладу дошкільної освіти затверджується засновником на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

9.8. ЗДО, за погодженням з управлінням освіти, має право:

* + придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
  + отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

**X. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти**

* 1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до [Законів України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про дошкільну освіту».
  2. Основною формою контролю за діяльністю ЗДОє інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
  3. Контроль за діяльністю ЗДОздійснюється засновником та управлінням освітою відповідно до законодавства.

**ХІ. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти**

11.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію ЗДО приймає засновник – Малинська міська рада.

Реорганізація ЗДО відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником – Малинською міською радою, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗДО.

11.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ЗДО, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику – Малинській міській раді для затвердження.

11.3. У випадку реорганізації права та зобов’язання ЗДО переходять відповідно до чинного законодавства України до правонаступників або визначених засновником закладів освіти.

11.4. ЗДО вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення відповідних відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

**ХІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

12.1. Зміни та доповнення до Статуту погоджуються зуправлінням освітою, затверджуються засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції та реєструються місцевим органом виконавчої влади у порядку, встановленому законодавством України.

12.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та інших випадках за рішенням засновника.

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

Секретар міської ради Василь МАЙСТРЕНКО

Додаток 2 до рішення

Малинської міської ради

79-ї сесії 8-го скликання

від 24.12.2025 №1611

Структура Ворсівського закладу дошкільної освіти

«Бджілка» Малинської міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Назва посади | Кількість штатних посад |
|  | **Педагогічні і науково-педагогічні працівники** | |
| 1 | Директор | 1,0 |
|  | **Педагогічний персонал** | |
| 2 | Вихователь | 1,0 |
| 3 | Музичний керівник | 0,25 |
|  | **Спеціалісти** |  |
| 4 | Сестра медична старша | 0,5 |
|  | **Робітники** |  |
| 5 | Помічник вихователя | 1,0 |
| 6 | Кухар | 1,0 |
| 7 | Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни) | 0,25 |
| 8 | Двірник | 0,5 |
|  | **Разом:** | **5,5** |

Секретар міської ради                                                  Василь МАЙСТРЕНКО