



НОВОВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

18 червня 2026 року

м. Нововолинськ

№ 60/29

Про зміну місцезнаходження
юридичної особи та
затвердження Статуту
Грибовицького закладу
дошкільної освіти (дитячий садок) Нововолинської міської ради Волинської
області у новій редакції

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб – підприємців та громадських формувань», розпорядження Кабінету Міністрів України від 07 квітня 2023 року №301-р «Про схвалення Концепції безпеки закладів освіти» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2017 року №1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», наказу Міністерства охорони здоров'я України від 21.10.2025 року № 1604 «Про внесення змін до Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів», з метою створення безпечних умов здобуття дошкільної освіти та облаштування безпечного освітнього середовища, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити місцезнаходження юридичної особи Грибовицького закладу дошкільної освіти Нововолинської міської ради Волинської області (код ЄДРПОУ 23016914) з «45324, Волинська область, Іваничівський район, село Грибовиця, вулиця Радянська, будинок 3» на «45324, Україна, Волинська область, Володимирський район, село Грибовиця, вулиця Шкільна, будинок 49» (приміщення Грибовицької гімназії імені Ігоря Кантора Нововолинської міської ради Волинської області).

2. Затвердити Статут Грибовицького закладу дошкільної освіти Нововолинської міської ради Волинської області у новій редакції (додається).

3. Управлінню освіти Нововолинської міської ради Волинської області (Олег Янюк) здійснити організаційно-правові заходи, передбачені чинним

законодавством, у зв'язку зі зміною юридичної адреси, місцезнаходження юридичної особи Грибовицького закладу дошкільної освіти Нововолинської міської ради Волинської області.

4. Внести зміни у Єдиний Державний реєстр щодо місцезнаходження юридичної особи Грибовицького закладу дошкільної освіти Нововолинської міської ради Волинської області (код ЄДРПОУ 23016914) та визначити:

місцезнаходження юридичної особи Грибовицького закладу дошкільної освіти Нововолинської міської ради Волинської області:

45324, Україна, Волинська область, Володимирський район,
село Грибовиця, вулиця Шкільна, будинок 49.

5. Директору Грибовицького закладу дошкільної освіти Нововолинської міської ради Волинської області (Оксана Кузьмич):

1) здійснити внесення змін до установчих документів, відповідно до вимог чинного законодавства;

2) забезпечити здійснення всіх організаційно-правових заходів, пов'язаних із зміною юридичної адреси, місцезнаходження юридичної особи Грибовицького закладу дошкільної освіти Нововолинської міської ради Волинської області, відповідно до вимог чинного законодавства;

3) попередити батьків вихованців та працівників про зміну юридичної адреси, місцезнаходження закладу дошкільної освіти з дотриманням вимог чинного законодавства про працю.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, науки, культури, молоді, спорту та інформаційної політики (Інна Вихор) та на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Ніну Шумську.

Міський голова

Олег Янюк 31794



Борис КАРПУС

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Нововолинської міської
ради Волинської області
18.06.2026 № 60/29

СТАТУТ
ГРИБОВИЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ
ОСВІТИ НОВОВОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(код ЄДРПОУ 23016914)
(нова редакція)

Нововолинськ
2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Грибовицький заклад дошкільної освіти Нововолинської міської ради Волинської області знаходиться у комунальній власності.

1.2. Тип закладу дошкільної освіти – заклад дошкільної освіти (дитячий садок) для дітей віком від двох до шести (семи) років та дітей з особливими освітніми потребами – до семи (восьми) років, де забезпечується догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.3. Повне найменування: Грибовицький заклад дошкільної освіти Нововолинської міської ради Волинської області.

Скорочене найменування: Грибовицький ЗДО.

Повне найменування англійською мовою: Hrybovytsia Preschool Educational Institution of Novovolynsk City Council of Volyn Oblast.

1.4. Місцезнаходження та адреса Грибовицького закладу дошкільної освіти:

45324, Україна, Волинська область, Володимирський район, село Грибовиця, вулиця Шкільна, будинок 49.

1.5. Грибовицький заклад дошкільної освіти – це заклад дошкільної освіти, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.6. Засновником Грибовицького закладу дошкільної освіти є Нововолинська міська територіальна громада в особі Нововолинської міської ради Волинської області (далі – Засновник). Уповноваженим органом управління закладом освіти є управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області.

Засновник здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.7. Грибовицький заклад дошкільної освіти є юридичною особою комунальної форми власності, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням засновника, неприбутковим закладом освіти, має реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.8. Грибовицький заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»,

іншими нормативно - правовими актами України, постановами Кабінету Міністрів України, актами Президента України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.9. Метою діяльності Грибовицького закладу дошкільної освіти є:

- забезпечення різнобічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;

- формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду.

1.10. Головними завданнями Грибовицького закладу дошкільної освіти є:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.11. Принципами дошкільної освіти є:

- доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;
- рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;
- єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;
- єдність виховних впливів сім'ї і закладу дошкільної освіти;
- світський характер дошкільної освіти у державних закладах дошкільної освіти;
- особистісно орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;
- демократизація та гуманізація педагогічного процесу;
- відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;
- інші принципи, визначені Законом України «Про освіту».

1.12. Базовими етапами фізичного, психічного та соціального становлення особистості дитини є вік немовляти, ранній вік, дошкільний вік.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 15 місць. Заклад дошкільної освіти має групу з денним перебування дітей.

2.2. Група у закладі дошкільної освіти комплектується за різновіковими ознаками: функціонує 1 різновікова група з наповнюваністю до 15 осіб (від одного до шести (семи) та дітей з особливими освітніми потребами – до семи (восьми) років.

2.3. Група комплектується відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

2.4. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх за-

мінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.5. За дитиною зберігається місце в дошкільному закладі в разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також на літній період (75 днів).

2.6. Відрахування дитини з дошкільного закладу може здійснюватися: за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільному навчальному закладі даного типу;

у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного закладу.

2.7. Керівник дошкільного закладу приймає рішення про відрахування дитини з дошкільного закладу, про що письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють протягом 10 днів з дня виникнення підстав на відрахування.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти може бути з 9 -ти годинним перебуванням дітей. Встановлюється його засновником за погодженням з відповідними органами управління освітою та охорони здоров'я.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

4.2. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

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

План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу.

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

4.5. Освітній процес у закладі освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з навчально-методичними посібниками.

4.6. У закладі дошкільної освіти освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми, основою для розроблення якої є Базовий компонент дошкільної освіти.

Для формування освітньої програми заклад використовує типові освітні програми, рекомендовані МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується керівником.

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

4.8. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги. Їх перелік та умови надання затверджуються Засновником і погоджуються з управлінням освіти Нововолинської міської ради.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

V. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

5.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та наукових (творчих) досягнень.

5.2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про джерела використаної інформації та власну педагогічну (творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

5.3. Порухенням академічної доброчесності вважається академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво.

5.4. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники можуть бути притягнені до академічної відповідальності.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі дошкільної освіти покладаються на керівника, Засновника та управління освіти Нововолинської міської ради.

6.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-ри разове харчування.

6.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смако-

вими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу дошкільної освіти, що керуються Інструкцією з організації харчування дітей у закладі дошкільної освіти від 17.04.2006 року №298-287 (із змінами до Інструкції з організації харчування дітей у закладі дошкільної освіти від 26.02.2013 року №202-165), Постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 №305, Санітарним регламентом, затвердженим наказом МОЗ України від 21.10.2025 №1604.

У закладі дошкільної освіти створена система безпеки харчових продуктів (НАССР).

Державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на Засновника, відділ освіти Нововолинської міської ради та органи санітарно-епідеміологічного контролю.

6.4. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених відповідними органами управління.

Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу дошкільної освіти і надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.2. До основних обов'язків медичного працівника закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, асистенти вихователя, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. Встановлені види морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу: почесні грамоти, подяки, грошові премії.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти.

Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах 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;
- безоплатне медичне обслуговування у державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.4. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує резуль-

тативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу директором. Працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

7.7. Працівники закладу освіти 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;
- на проходження сертифікації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- 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.

7.8. Працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- 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 та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загально-політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: премії, винагороди.

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази на рік.

7.11. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється один раз на п'ять років.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління та громадське самоврядування закладу дошкільної освіти здійснюється його Засновником та управління освіти виконавчого комітету Нововолинської міської ради Волинської області.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор(далі керівник), який призначається і звільняється з посади Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

Директора та заступника директора закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади управління освіти Нововолинської міської ради, за погодженням із Засновником – Нововолинською міською територіальною громадою в особі Нововолинської міської ради Волинської області.

Призначення керівника закладу дошкільної освіти здійснюється міським головою за результатами конкурсного відбору.

Педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його керівник.

8.3. Керівник 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 інтереси в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу і відповідає за дотриманням 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 та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником (власником) закладу дошкільної освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, 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 норм, 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 особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітній процес, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання реалізації Базового компонента дошкільної освіти та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей по кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання удосконалення організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти;
- визначає план роботи закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у закладі;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників закладу дошкільної освіти;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників;
- розглядає інші питання, визначені Положенням про дошкільні навчальні заклади.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 рази на рік.

8.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти керівника з питань статутної діяльності закладу, розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

X. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Для обслуговування приміщення Грибовицького закладу дошкільної освіти відповідно до Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку виділена земельна ділянка площею 0.3878 га.

9.2. В користуванні Грибовицького закладу дошкільної освіти є будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, ігровий майданчик.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Грибовицький заклад дошкільної освіти є неприбутковим закладом та не має на меті отримання доходів.

10.2. Доходи неприбуткового закладу освіти не підлягають розподілу серед працівників (крім їх праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи неприбуткового закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Грибовицького закладу дошкільної освіти для реалізації завдань та напрямів діяльності, що визначені цим Статутом.

10.3. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

державного бюджету, що надходять у розмірі, не нижчому від передбаченого нормативами фінансування закладів дошкільної освіти;

батьків або осіб, які їх замінюють;

добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

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

10.5. Порядок ведення діловодства в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

10.6. Бухгалтерський облік закладу дошкільної освіти ведеться через централізовану бухгалтерію управління освіти Нововолинської міської ради.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законом України «Про освіту» .

11.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти є плановий (позаплановий) інституційний аудит.

11.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону «Про дошкільну освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері дошкільної освіти.

ХІІІ. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Заклад дошкільної освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

12.2. Заклад дошкільної освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті (у разі його відсутності – на веб-сайті засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу освіти;
- ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу дошкільної освіти;
- кадровий склад закладу дошкільної освіти;
- освітні програми, що реалізуються в закладі дошкільної освіти та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом дошкільної освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі дошкільної освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад ;
- матеріально-технічне забезпечення закладу;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу дошкільної освіти;
- правила прийому до закладу;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу дошкільної освіти або на вимогу законодавства.

XIV. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.

13.1. Міжнародне співробітництво у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України « Про освіту», інших нормативно- правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

13.2. Міжнародне співробітництво в закладі дошкільної освіти повинне базуватися на таких засадах:

- пріоритет національних інтересів;
- системний і взаємовигідний характер співробітництва;
- збереження та розвиток інтелектуального потенціалу нації.

13.3. Спрямувати міжнародне співробітництво на поліпшення та зміцнення матеріально- технічної, лікувально-оздоровчої бази закладу.

XV. УТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

14.2. Реорганізація чи ліквідація закладу дошкільної освіти допускається лише за згодою територіальної громади (загальних зборів) міста або на підставі результатів місцевого референдуму.

14.3. Рішення про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймається Засновником.

14.4. У разі припинення юридичної особи (у разі її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів закладу дошкільної освіти здійснюється згідно діючого законодавства.

XVI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

15.2 У разі виникнення потреби до даного Статуту можуть вноситися зміни і доповнення. Зміни до Статуту розробляються директором Грибовицького закладу дошкільної освіти та затверджується рішенням Засновника.

Директор



Оксана Кузьмич