

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Славутицької міської ради

30.07.2026 № 1865-56-VIII

СТАТУТ

**Славутицького закладу дошкільної освіти
«Центр розвитку дитини» Славутицької міської ради
Вишгородського району Київської області
(КОД ЄДРПОУ 26001735)**

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Славутицький заклад дошкільної освіти «Центр розвитку дитини» Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області (далі – заклад дошкільної освіти), що забезпечує дошкільну освіту та виховання дітей віком від 3 місяців до 6 (7) (дітям з особливими освітніми потребами семи (восьми)) років, створено на підставі рішення Славутицької міської ради від 24.01.2003 №143-15-IV «Про приведення мережі закладів дошкільної освіти у відповідність з чисельністю дітей дошкільного віку», знаходиться у комунальній формі власності.

Проектна потужність закладу 220 місць.

2. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 07101, Київська область, Вишгородський район, місто Славутич, Вільнюський квартал, будинок 1.

3. Найменування закладу дошкільної освіти:

1) повне найменування закладу дошкільної освіти: Славутицький заклад дошкільної освіти «Центр розвитку дитини» Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області;

2) скорочене найменування закладу дошкільної освіти: Славутицький заклад дошкільної освіти «Центр розвитку дитини».

4. Засновником Славутицького закладу дошкільної освіти «Центр розвитку дитини» Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області є Славутицька міська рада Вишгородського району Київської області (далі – Засновник), уповноважений орган управління - Управління освіти і науки Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області (далі – Управління освіти).

5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, може від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути стороною у судовому процесі, бути власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи із своїм найменуванням та символікою, реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України.

Заклад дошкільної освіти є неприбутковим закладом освіти та немає на меті отримання доходів.

Здійснює свою діяльність згідно з ліцензією, виданою у встановленому законодавством України порядку.

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

6. Заклад дошкільної освіти організовує і провадить освітню діяльність за такими типами організації освітньої діяльності:

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

2) 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;

3) 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.

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

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

Рішення про визначення, зміну чи поєднання типів організації освітньої діяльності, утворення та припинення дошкільних підрозділів у складі закладу дошкільної освіти приймає Засновник.

Рішення про утворення та припинення функціонування груп вихованців приймається керівником закладу дошкільної освіти самостійно.

9. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», актами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади; нормативно-правовими актами, наказами центральних і місцевих органів виконавчої влади, Управління освіти; рішеннями Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області, розпорядженнями міського голови, цим Статутом.

10. Відносини закладу дошкільної освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Заклад дошкільної освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

11. Прозорість та інформаційна відкритість закладу дошкільної освіти забезпечується через опублікування інформації про діяльність на своєму вебсайті у порядку, визначеному законодавством.

12. Забезпечення та організація харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюються відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

Норми та порядок організації харчування у закладах дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

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

13. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців. Перелік обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців закладів дошкільної освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

II. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

1. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

2. Заклад дошкільної освіти надає дошкільну освіту кожній дитині незалежно від підстав її перебування в Україні, а також незалежно від статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, а також інших обставин та ознак.

3. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти:

1) дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

2) рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

3) академічна доброчесність;

4) академічна свобода педагогічних працівників;

5) автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

6) пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;

7) доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти;

8) створення умов, зокрема інклюзивного середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та у спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;

9) створення безпечного та здорового освітнього середовища;

10) обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

11) цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;

12) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти.

4. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

1) забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних і фізичних особливостей, культурних потреб;

2) формування в дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду;

3) задоволення потреб громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

4) забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

5) створення безпечних та нешкідливих умов всіх учасників освітнього процесу;

6) формування в дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

7) сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

8) здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодія із сім'єю;

9) поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

5. Цінностями дошкільної освіти є:

1) визнання самоцінності дошкільного дитинства, його потенціалу та особливої ролі в розвитку особистості;

2) щасливе проживання дитиною дошкільного дитинства як передумова її повноцінного розвитку та подальшої самореалізації в житті;

3) повага до дитини, особливостей її розвитку та індивідуального досвіду;

4) зміцнення фізичного, психічного та соціального здоров'я дитини;

5) цінування життя і благополуччя як вміння плекати, підтримувати та створювати сприятливі умови для себе та інших у безпечному середовищі в природному, предметному та соціальному оточенні;

6) розвиток творчих задатків, здібностей, талантів дітей;

7) збереження традицій національного досвіду сімейного та суспільного виховання для збагачення культурного потенціалу взаємодії між поколіннями;

8) рівні можливості для всіх дітей незалежно від стану здоров'я, статі, походження чи соціального статусу.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

1. Тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, робочого тижня і робочого дня закладу дошкільної освіти, визначається Засновником. Як правило, навчальний рік розпочинається 1 вересня.

2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин.

3. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено Засновником. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в закладі дошкільної освіти.

IV. ФОРМУВАННЯ ТА НАПОВНЮВАНІСТЬ ГРУП ВИХОВАНЦІВ

1. Формування груп вихованців та визначення їх наповненості здійснюється відповідно до статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту».

З метою належної організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти формуються різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові, з короткотривалим перебуванням тощо.

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

Кількість вихованців у групі на одного вихователя становить:

1) у групі вихованців одного віку:

не більше 5 вихованців віком до одного року;

не більше 10 вихованців віком від одного до двох років;

не більше 15 вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 вихованців віком від трьох років;

2) у групі вихованців різного віку:

не більше 15 вихованців віком від трьох років;

не більше 10 вихованців за наявності у групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;

3) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням або у групі вихованців з цілодобовим перебуванням - не більше 10 вихованців;

4) в інклюзивній групі - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами;

5) у спеціальній групі закладу дошкільної освіти кількість вихованців визначається порядком утворення та функціонування спеціальних груп закладів дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

3. Кількість вихованців у групах закладу дошкільної освіти не може становити менше п'яти дітей (трьох дітей до одного року).

4. Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

5. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу в закладі дошкільної освіти, на

підставі заяв батьків дітей, у порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи.

6. Спеціальні групи закладу дошкільної освіти формуються з урахуванням категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів) дітей та рекомендованого рівня підтримки.

7. Наповнюваність спеціальних груп становить:

1) для дітей з інтелектуальними труднощами, які потребують другого рівня підтримки, - не більше десяти осіб; третього, четвертого рівня підтримки, - не більше восьми осіб; четвертого, п'ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб;

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з інтелектуальними труднощами, які потребують другого - п'ятого рівня підтримки, - не більше шести осіб;

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

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції, які потребують другого - п'ятого рівня підтримки, - не більше восьми осіб;

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

у разі неможливості сформувати окрему групу через недостатню кількість дітей до однієї групи зараховуються діти з функціональними мовленнєвими труднощами, які потребують другого - п'ятого рівня підтримки, - не більше десяти осіб;

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

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

8. У випадку, коли вихованець має труднощі різних типів, він може здобувати освіту в спеціальній групі відповідно до категорії (типу) особливих освітніх потреб (труднощів) найвищого ступеня прояву або однієї з наявних у нього категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів).

9. Спеціальна група утворюється за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності груп. Гранична наповнюваність спеціальної групи, за потреби збільшується, але не більш як на одну особу.

10. До однієї спеціальної групи можуть зараховуватися діти різного віку за умови, що їх різниця у віці становить не більше двох років.

11. Зарахування, відрахування, переведення дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти України.

Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється впродовж календарного року виключно на вільні місця в порядку черговості надходження заяв.

Заява про зарахування подається одним із батьків або законним представником дитини особисто, поштою або через визначену Засновником закладу освіти електронно-комунікаційну систему з використанням кваліфікованого електронного підпису або із застосуванням інших засобів електронної ідентифікації, відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

12. Інклюзивні та/або спеціальні групи вихованців створюються на підставі заяв батьків (одного з батьків) або інших законних представників (одного законного представника) дитини та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їхнього психолого-педагогічного супроводу, зокрема для надання психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг.

13. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

14. У закладі дошкільної освіти функціонують групи з денним режимом перебування дітей.

15. У закладі дошкільної освіти за рішенням Засновника можуть бути створені умови для тимчасового цілодобового перебування вихованця (вихованців) з підстав, визначених частиною четвертою статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту», за наявності підтвердних документів.

16. Час і розпорядок перебування вихованців у групах затверджуються директором закладу дошкільної освіти.

17. В умовах надзвичайного або воєнного стану в Україні, оголошеного у порядку, визначеному законодавством, у закладі дошкільної освіти створюються окремі різновікові групи для вихованців, які не відвідують заклад дошкільної освіти протягом двох місяців.

V. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

2. Освітній процес організовується у безпечному, здоровому та інклюзивному/спеціальному освітньому середовищі, здійснюється з урахуванням

вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб, зокрема шляхом адаптації/ модифікації змісту освітньої програми, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітніх програм, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та реабілітаційних послуг (допомоги).

3. Освітній процес у 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 суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

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

5. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи, який схвалюється педагогічною радою та затверджується його директором.

6. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які у партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, у тому числі булінгу (цькування).

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

Асистентом дитини може бути один із батьків (інший законний представник) такої дитини, соціальний робітник або уповноважена батьками (іншими законними представниками)/одним із батьків (інших законних представників) особа.

8. Перелік і опис згрупованих за освітніми напрямками результатів навчання і компетентностей, які набуваються вихованцями протягом здобуття дошкільної освіти визначає Державний стандарт дошкільної освіти.

9. Державний стандарт є основою для розроблення освітніх та парціальних програм, створення освітнього середовища та організації і здійснення освітнього процесу.

10. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів за всіма освітніми напрямками державного стандарту, реалізація яких має забезпечити досягнення вихованцями визначених цією програмою очікуваних результатів навчання і компетентностей.

11. З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців, з урахуванням особливостей і специфіки місцезнаходження та діяльності, фахової підготовки та академічної свободи педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ними освітні та парціальні програми.

12. Рішення про обрання та використання конкретної освітньої, парціальної програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та вводиться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

13. Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти. Освітні програми спеціальних груп мають містити корекційно-розвитковий складник, що враховує специфіку розвитку та потреби дітей, та спрямовані на досягнення вихованцями результатів навчання і компетентностей.

14. Проведення освітнього процесу здійснюється із застосуванням засобів і методів розвитку, виховання, навчання, форм взаємодії з вихованцями, що є найбільш прийнятними для дітей відповідного віку та враховують їх освітні потреби, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми.

15. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу реалізується протягом усього часу перебування дитини в спеціальному дитячому садку, зокрема під час занять, виховної та корекційно-розвиткової роботи.

16. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) команда психолого-педагогічного супроводу складає індивідуальну програму розвитку.

17. З метою забезпечення психолого-педагогічного супроводу вихованців та надання методичної допомоги педагогічним працівникам заклад дошкільної освіти створює психолого-педагогічний консиліум, який є консультативно-дорадчим органом та діє на підставі положення про нього, розробленого та затвердженого керівником закладу дошкільної освіти.

18. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу. Розклад організації освітнього процесу затверджується директором закладу дошкільної освіти до початку навчального року.

19. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, надаються лише за згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

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

20. Ключові компетентності під час здобуття дошкільної освіти формуються за різними освітніми напрямами, спрямованими на розвиток особистості дитини.

21. Оцінювання виконання Державного стандарту дошкільної освіти здійснюється у кінці навчального року.

22. Внутрішній моніторинг якості освіти виявляє та відстежує тенденції в розвитку якості освіти в закладі дошкільної освіти, встановлює відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу, заявленим цілям, оцінює ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

23. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється.

Проведення у закладі дошкільної освіти заходів, спрямованих на реалізацію освітньої програми, дозволяється виключно на безоплатній основі.

Залучення вихованців до участі у заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

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

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:

- 1) вихованці;
- 2) педагогічні працівники, перелік посад яких затверджується Кабінетом Міністрів України;
- 3) помічники вихователів закладу дошкільної освіти;
- 4) інші працівники закладу дошкільної освіти;
- 5) батьки вихованців;
- 6) асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до чинного законодавства);
- 7) фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти та залучені до освітнього процесу у закладі дошкільної освіти.

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

Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

3. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначають згідно з чинним законодавством.

4. Кожна дитина, яка здобуває дошкільну освіту, має гарантоване державою право на:

- 1) безоплатну дошкільну освіту в комунальному закладі дошкільної освіти;
- 2) здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;
- 3) захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- 4) безоплатне медичне обслуговування;
- 5) захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- 6) здоровий спосіб життя;
- 7) якісне навчання за освітніми та парціальними програмами;
- 8) розвиток своїх творчих здібностей та інтересів.

5. Права батьків або осіб, які їх замінюють.

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- 1) формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини (відповідно до пункту 9 частини першої статті 1 Закону України «Про освіту»);
- 2) брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини (відповідно до пункту 10 частини першої статті 1 Закону України «Про освіту»);
- 3) бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу дошкільної освіти;
- 4) комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти або узгоджений з такими працівниками;
- 5) брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти;
- 6) на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі дошкільної освіти, в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;
- 7) звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- 8) отримувати інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- 9) завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі дошкільної освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження та надавати згоду на участь у них дитини.

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

- 1) дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища;

- 2) сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;
- 3) взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти на принципах педагогічного партнерства;
- 4) забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- 5) поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- 6) інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7. Права та обов'язки педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначаються Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами, установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором (за наявності), трудовим договором та посадовими інструкціями.

8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:

- 1) 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;
- 2) педагогічну ініціативу;
- 3) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- 4) користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу дошкільної освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- 5) підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 6) вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- 7) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 8) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- 9) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- 10) захист професійної честі та гідності;
- 11) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу дошкільної освіти;
- 12) творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- 13) працю у безпечному та здоровому освітньому середовищі;
- 14) подовжену оплачувану відпустку;
- 15) участь у громадському самоврядуванні закладу дошкільної освіти;
- 16) участь у роботі колегіальних органів управління закладу дошкільної освіти;
- 17) захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

1) дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та статтею 6 Закону України «Про освіту»;

2) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

3) дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

4) систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок, основ інклюзивної освіти тощо;

5) брати участь у засіданнях педагогічної ради;

6) взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей.

10. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти призначаються, переводяться та звільняються з посад директором закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному чинним законодавством України.

11. Під час тимчасової відсутності директора закладу дошкільної освіти (відпустки, тимчасова непрацездатність, відрядження тощо) його обов'язки виконує працівник, посадовою інструкцією якого це передбачено.

12. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців, згідно із законодавством України.

13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого в установленому порядку.

14. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

15. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, встановлюється в межах визначених чинним законодавством.

16. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для здійснення ним освітнього процесу з вихованцями, а також виконання методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

17. Інші працівники мають права та обов'язки, визначені законодавством України.

18. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення відповідно до чинного законодавства.

ВІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють:

- 1) Вищий орган – Засновник – Славутицька міська рада Вишгородського району Київської області;
- 2) Орган управління – Управління освіти і науки Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області;
- 3) Виконавчий орган – керівник – Директор закладу дошкільної освіти, який призначається на конкурсній основі шляхом укладання з ним трудового договору. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються трудовим договором;
- 4) Основний колегіальний орган управління - педагогічна рада.

2. Орган управління – Управління освіти:

- 1) приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора закладу дошкільної освіти;
- 2) організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу дошкільної освіти;
- 3) призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу дошкільної освіти; укладає строковий трудовий договір (контракт) з особою, призначеною на посаду директора закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному законодавством; розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу дошкільної освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством;
- 4) призначає особу, яка виконує обов'язки директора у разі його звільнення або смерті;
- 5) погоджує штатний розпис закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства;
- 6) забезпечує та контролює усунення порушень вимог законодавства, встановлених під час проведення заходів державного нагляду (контролю) та громадського контролю;
- 7) здійснює контроль за використанням публічних коштів та іншою фінансово-господарською діяльністю, дотриманням установчих документів, недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за будь-якою ознакою;
- 8) забезпечує та контролює створення безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища у закладі дошкільної освіти з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;
- 9) забезпечує використання інформаційних (цифрових) технологій в освітній діяльності;
- 10) отримує необхідну інформацію, пов'язану з діяльністю закладу дошкільної освіти;
- 11) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти.

3. Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор.

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

Призначення на посаду директора закладу дошкільної освіти здійснюється Управлінням освіти за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Положення, затвердженого Засновником.

4. 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. 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, 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, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

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 Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про освіту», законів України «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, установчими документами закладу дошкільної освіти, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;

22) контролювати виконання своїх управлінських рішень.

6. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох

педагогічних працівників. 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, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти або за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Педагогічна рада закладу обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

7. Педагогічна рада:

1) схвалює:

стратегію розвитку закладу дошкільної освіти;

план роботи закладу дошкільної освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

3) ухвалює рішення про:

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

результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, відповідно чинного законодавства;

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 та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

8. Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

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

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

10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу, які скликаються не менш як один раз на рік та формуються на паритетних засадах з представників органів самоврядування працівників та представників органів батьківського самоврядування (у разі їх створення).

11. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в роботі бере участь не менше половини делегатів. Рішення ухвалюють більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

12. Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти.

13. Рішення загальних зборів колективу підписують голова засідання та секретар.

14. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада. Піклувальна рада може створюватися за рішенням Засновника закладу дошкільної освіти на визначений Засновником строк.

15. Керівник закладу дошкільної освіти може ініціювати перед Засновником утворення піклувальної ради.

16. До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу дошкільної освіти.

17. Піклувальна рада має право:

- 1) брати участь у формуванні стратегії розвитку закладу дошкільної освіти та контролювати її виконання;
- 2) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 3) аналізувати та оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти та його керівника;
- 4) ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;
- 5) вносити засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення керівника закладу дошкільної освіти;
- 6) здійснювати інші права, визначені Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про освіту» та/або Статутом закладу дошкільної освіти, рішенням засновника закладу дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлю, споруди, приміщення, земельну ділянку, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

2. Майно закладу дошкільної освіти належить Засновнику, закріплене за закладом дошкільної освіти на праві оперативного управління або узуфрукту та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

3. Об'єкти та інше майно закладу дошкільної освіти використовується виключно для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговування учасників освітнього процесу, зокрема для харчування, проведення заходів з охорони здоров'я, медичного обслуговування, охорони, господарського обслуговування тощо.

4. Майно, отримане у формі благодійної допомоги, може, за бажанням благодійника, бути на відповідальному зберіганні.

5. Об'єкт фонду захисних споруд цивільного захисту (найпростіше укриття) використовується для захисту виключно учасників освітнього процесу.

6. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

7. Порядок бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається його керівником відповідно до законодавства.

8. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом дошкільної освіти або через централізовану бухгалтерію.

9. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства можуть бути: цільові платежі Засновника закладу дошкільної освіти на фінансування його діяльності; публічні кошти; плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів; доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання; гранти вітчизняних і міжнародних організацій; 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.

10. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

11. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

12. Порядок документообігу в закладі дошкільної освіти визначається його директором з урахуванням вимог Засновника та законодавства.

13. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджується директором закладу дошкільної освіти за погодженням із Управлінням освіти.

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

3. Заклад дошкільної освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

X. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється у формі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. При реорганізації закладу дошкільної освіти його права й обов'язки переходять до правонаступників.

2. Ліквідація чи реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України за рішенням Засновника або суду.

3. Заклад дошкільної освіти ліквідується у випадках:

- 1) прийняття відповідного рішення Засновником;
- 2) з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

4. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється призначеною їй ініціатором ліквідаційною комісією або ліквідатором в порядку, встановленому чинним законодавством.

5. Заклад дошкільної освіти вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня державної реєстрації припинення юридичної особи у встановленому порядку.

XI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

1. Рішення щодо внесення змін та/або доповнень до Статуту закладу дошкільної освіти приймаються Засновником, шляхом викладення Статуту в новій редакції.

2. Внесені зміни і доповнення до Статуту набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

Міський голова

Юрій ФОМІЧЕВ