



**БЕРЕЗАНСЬКА МІСЬКА РАДА
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ

п'ятдесят п'ятої сесії восьмого скликання

23.02.2023

м. Березань

№ 45

Про перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти та затвердження статуту в новій редакції

Відповідно до статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, статей 12, 15, 16, 19 Закону України „Про дошкільну освіту“, статей 15, 17 Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань“, постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 „Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти“, враховуючи рекомендації постійної депутатської комісії міської ради з питань освіти, культури, молоді та спорту, медицини, туризму, соціального захисту населення, допомоги воїнам АТО, з метою приведення у відповідність установчих документів закладу дошкільної освіти, Березанська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Перепрофілювати (змінити тип) та перейменувати ясла-садок „Ластівка“ (код ЄДРПОУ 24219246), що знаходиться за адресою: 07541, Київська область, Броварський район, місто Березань, вулиця Шевченків шлях, будинок 154, у Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) „Ластівка“ Березанської міської ради Київської області.

2. Затвердити Статут Закладу дошкільної освіти (дитячого садка) „Ластівка“ Березанської міської ради Київської області в новій редакції, що додається.

3. Директору Закладу дошкільної освіти (дитячого садка) „Ластівка“ Березанської міської ради Київської області Кісілюк П.А. здійснити організаційно-правові заходи, передбачені чинним законодавством, у зв'язку з перепрофілюванням та перейменуванням закладу освіти та затвердженням статуту в новій редакції відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Дане рішення виготовити у 2 (двох) оригінальних примірниках, один з яких надається державному реєстратору, з метою внесення змін до відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію міської ради з питань освіти, культури, молоді та спорту, медицини, туризму, соціального захисту населення, допомоги воїнам АТО (Гуменюк В.А.) та першого заступника міського голови Хруля Р.Ф.

Міський голова

Володимир ТИМЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення п'ятдесят п'ятої сесії
Березанської міської ради
восьмого скликання
23.02.2023 № 45

**СТАТУТ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ДИТЯЧОГО САДКА) „ЛАСТІВКА“
БЕРЕЗАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

1. Загальна частина

1.1. Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) „Ластівка“ Березанської міської ради Київської області (далі — ЗДО) є правонаступником ясел-садка „Ластівка“.

Форма власності — комунальна.

1.2. Повне найменування закладу освіти: Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) „Ластівка“ Березанської міської ради Київської області.

Скорочене найменування: ЗДО „Ластівка“.

1.3. Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.4. Засновником закладу освіти є Березанська міська рада Київської області (далі - Засновник).

1.5. Місце знаходження закладу освіти: 07541, вул. Шевченків шлях, буд. 154, м.Березань, Броварський р-н, Київська обл.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, основним видом діяльності якого є освітня діяльність.

ЗДО „Ластівка“ діє на підставі цього Статуту, який розробляється та затверджується Березанською міською радою Київської області відповідно до законодавства. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту“, „Про дошкільну освіту“, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) Березанської міської ради Київської області або уповноваженого нею органу, цим Статутом.

1.7. Заклад освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.8. Тип закладу дошкільної освіти — дитячий садок - заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років), де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, у складі якого на підставі письмового звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами утворюються інклюзивні групи.

1.9. Уповноваженим органом управління ЗДО є структурний підрозділ Березанської міської ради з питань реалізації прав і обов'язків Березанської міської ради як засновника щодо управління закладами і установами освіти, фізичної культури і спорту (далі — Уповноважений орган).

1.10. Утворення, реорганізація, ліквідація або перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

2. Зарахування до закладу освіти, переведення та відрахування

2.1. Зарахування дітей до ЗДО здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до закладу освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням Березанської міської ради.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом директора ЗДО.

2.2. До заяви про зарахування дитини до ЗДО додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України „Про захист населення від інфекційних хвороб“, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до ЗДО та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.3. Першочергово до ЗДО зараховуються діти, які:

2.3.1. проживають на території обслуговування (в разі її встановлення його Засновником);

2.3.2. є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в ЗДО;

2.3.3. є дітьми працівників ЗДО;

2.3.4. належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

2.3.5. належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;

2.3.6. перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

2.3.7. діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

2.3.8. мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

Під час подання заяви про зарахування дитини до ЗДО один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до ЗДО на загальних підставах.

Після зарахування до ЗДО дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.4. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах ЗДО та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.5. Для переведення вихованця з ЗДО до іншого комунального закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Керівник закладу дошкільної освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до відповідного закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення вихованця із ЗДО до іншого комунального закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

2.6. За вихованцем зберігається місце у ЗДО у літній період та у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в закладі освіти;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у ЗДО та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в ЗДО до кінця літнього періоду.

2.7. Відрахування вихованців з ЗДО може здійснюватися:

2.7.1. за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

2.7.2. на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у ЗДО відповідного типу;

2.7.3. у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

2.7.4. у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

2.7.5. у разі невідвідування дитиною ЗДО протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор ЗДО зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини із ЗДО з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

Відрахування дитини із ЗДО здійснюється відповідним наказом директора.

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з ЗДО такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

3. Структура та організація діяльності ЗДО

3.1. Навчальний рік у ЗДО починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

ЗДО може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за віковими (одновіковими, різновіковими) та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника закладу освіти.

Формування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній вихованців, які перебувають між собою в сімейних (родинних) стосунках незалежно від ступеня їх споріднення.

Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

Березанська міська рада Київської області може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

3.2. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, то їх можуть зараховувати до відповідної групи ЗДО, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування.

3.3. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у ЗДО утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до чинного законодавства.

3.4. Для задоволення освітніх, соціальних потреб громадян ЗДО може функціонувати протягом року або сезонно (неповний календарний рік, але не менш як три місяці на рік).

Режим роботи ЗДО, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється Засновником відповідно до законодавства. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять.

3.5. За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у ЗДО дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день). Для дітей, які перебувають у закладі освіти короткотривало, можуть утворюватися окремі групи. У ЗДО може функціонувати чергова група в ранкові та вечірні години.

3.6. ЗДО може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у ЗДО короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у ньому.

3.7. ЗДО забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів відповідно до чинного законодавства.

Організація харчування дітей у ЗДО залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

3.8. У ЗДО діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу відповідно до чинного законодавства.

Медичний працівник ЗДО здійснює 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).

3.9. ЗДО надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

3.10. Для проведення корекційно-розвиткової роботи в ЗДО в інклюзивних групах облаштовуються відповідні ресурсні куточки.

3.11. ЗДО можуть здійснювати міжнародне співробітництво у сфері дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства.

4. Освітній процес у закладі освіти

4.1. У ЗДО освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.2. ЗДО для формування освітніх програм закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми ЗДО схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його директором.

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

З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців ЗДО може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

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

4.4. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.5. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.6. На основі освітньої програми педагогічна рада ЗДО визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи ЗДО затверджується його директором.

4.7. ЗДО самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується директором ЗДО до початку навчального року.

4.8. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

5. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу у ЗДО є:

діти дошкільного віку, вихованці;

педагогічні працівники: директори, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи 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.

5.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

5.3. Педагогічні працівники закладів дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу,

створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку ЗДО та цього Положення.

Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

5.4. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників ЗДО регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

5.5. Педагогічні та інші працівники ЗДО несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

5.6. Працівники ЗДО проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

5.7. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в 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.

6. Управління закладом дошкільної освіти

6.1. Керівництво ЗДО здійснює його директор.

Директора ЗДО призначає на посаду та звільняє з посади Уповноважений орган.

6.2. Директором ЗДО може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.3. Директор здійснює безпосереднє управління ЗДО і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу дошкільної освіти визначаються законом та установчими документами ЗДО.

Директор ЗДО:

організовує діяльність закладу;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності ЗДО;
 призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
 забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
 забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗДО;
 сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;
 сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників;
 забезпечує створення у ЗДО безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
 видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
 здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами ЗДО.

6.4. Колегіальним постійно діючим органом управління ЗДО є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами відповідного закладу. Директор ЗДО є головою педагогічної ради.

6.5. До складу педагогічної ради ЗДО входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради ЗДО можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

6.6. Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада ЗДО:

схвалює освітню програму закладу, 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 освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;
 визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради ЗДО вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. У ЗДО можуть діяти органи самоврядування працівників закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

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

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

7. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти

7.1. Фінансово-господарська діяльність ЗДО провадиться відповідно до чинного законодавства.

7.2. ЗДО фінансується з джерел, визначених відповідно до законодавства.

7.3. Майно ЗДО належить йому на правах, визначених законодавством.

Об'єкти та майно ЗДО не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

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

7.4. Штатний розпис ЗДО встановлюються відповідно до законодавства на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

7.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ЗДО, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів Засновника закладу та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.6. Матеріально-технічна база ЗДО включає будівлі, споруди, службове житло, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше.

7.7. Вимоги до матеріально-технічної бази ЗДО визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення ЗДО, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються МОН.

Секретар міської ради

Сергій ГУРА