



08/231-342/ПР
30.04.2025

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

V сесія IX скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Київ

№ _____

ПРОЄКТ

**Про деякі питання діяльності
комунальної організації (установи, закладу)
дошкільного навчального закладу № 206**

Відповідно до статті 90 Цивільного кодексу України, пунктів 30, 31 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 86), рішень Київської міської ради від 02 грудня 2010 року № 284/5096 «Про питання комунальної власності територіальної громади міста Києва», від 13 листопада 2013 року № 489/9977 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації», від 04 листопада 2021 № 3135/3176 «Про Регламент Київської міської ради», з метою приведення типу та найменування закладу освіти, а також його установчих документів у відповідність до вимог законодавства України Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити тип та найменування комунальної організації (установи, закладу) дошкільного навчального закладу № 206 (ідентифікаційний код 22877146) на заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 206 Оболонського району міста Києва.

2. Віднести заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 206 Оболонського району міста Києва до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

ПОДАННЯ:

Директор Департаменту
освіти і науки



Олена ФІДАНЯН

Начальник відділу
правового забезпечення



Наталія МЕДВЕДЧУК

3. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 206 Оболонського району міста Києва, що додається.

4. Комунальній організації (установі, закладу) дошкільному навчальному закладу № 206 забезпечити державну реєстрацію Статуту у порядку, встановленому законодавством України.

5. Офіційно оприлюднити це рішення в установленому порядку.

6. Це рішення набирає чинності з моменту його офіційного оприлюднення.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань освіти і науки, молоді та спорту.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Директор Департаменту
освіти і науки

Олена ФІДАНЯН

Начальник відділу
правового забезпечення

Наталія МЕДВЕДЧУК

ПОГОДЖЕНО:

Заступник голови

Валентин
МОНДРИЇВСЬКИЙ

Голова постійної комісії Київської
міської ради з питань освіти і науки,
молоді та спорту

Вадим ВАСИЛЬЧУК

Голова постійної комісії Київської
міської ради з питань власності та
регуляторної політики

Михайло ПРИСЯЖНЮК

Начальник управління правового
забезпечення діяльності Київської
міської ради

Валентина ПОЛОЖИШНИК

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проєкту рішення Київської міської ради
«Про деякі питання діяльності комунальної організації (установи,
закладу) дошкільного навчального закладу № 206»

1. Опис проблем, для вирішення яких підготовлено проєкт рішення, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва.

Згідно з рішенням Київської міської ради від 02 грудня 2010 року № 284/5096 «Про питання комунальної власності територіальної громади міста Києва» комунальна організація (установа, заклад) дошкільний навчальний заклад № 206 по вул. Полярній, 13-А в Оболонському районі м. Києва (далі – ДНЗ № 206) внесений до Переліку об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва, що розміщені в Оболонському районі (Додаток № 5 до рішення Київської ради від 02.12.2010 № 284/5096).

За рішенням Київської міської ради від 28 жовтня 2010 року № 183/4995 «Про окремі питання організації управління районами в м. Києві» майно підприємств, організацій та установ, які належать до комунальної власності відповідних територіальних громад районів у місті Києві віднесено до сфери управління районних в м. Києві державних адміністрацій без права розпорядження.

Розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 07 червня 2023 року № 337 «Про реконструкцію нежитлової будівлі, літ. «А» (дошкільного навчального закладу № 206) без зміни функції на вул. Полярній, 13-А у Оболонському районі м. Києва» (із змінами унесеніми розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 08 вересня 2023 року № 543) вирішено здійснити реконструкцію ДНЗ № 206, яка була закінчена у грудні 2024 року.

ДНЗ № 206 обліковувався в мережі закладів дошкільної освіти, які не використовувались за призначенням, оскільки за розпорядженням Мінської районної державної адміністрації м. Києва від 30 червня 1999 року № 662 «Про надання будівель дошкільних закладів освіти №№ 206, 610 в довгострокову оренду» до вищезазначеної реконструкції його приміщення знаходились в довгостроковій оренді.

В рамках роботи, що проводиться з метою відновлення діяльності ДНЗ № 206 існує потреба в приведенні типу та найменування вказаного закладу освіти у відповідність до вимог законодавства України.

Відповідно до частини шостої статті 22 Закону України «Про освіту» статус, організаційно-правова форма, тип закладу освіти визначаються засновником і зазначаються в установчих документах закладу освіти.

До повноважень Київської міської ради належить заснування закладів освіти, а також реорганізація, перепрофілювання (зміна типу) та ліквідація їх з урахуванням спеціальних законів (абзац п'ятий частини першої статті 66 Закону України «Про освіту»).

Згідно з частиною першою статті 35 Закону України «Про дошкільну освіту» заклад дошкільної освіти може організувати і провадити свою освітню діяльність за одним або декількома типами організації освітньої діяльності:

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

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

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

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

- сімейний (родинний) садок - тип організації освітньої діяльності за місцем проживання сім'ї (родини) в індивідуальному житловому будинку з наданням освітніх послуг дітям від народження, які перебувають у родинних стосунках, та/або дітям, які не є членами сім'ї (родини);

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

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

- центр розвитку дитини - тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми (у тому числі дітьми, які здобувають дошкільну освіту в інших суб'єктів освітньої діяльності або у сім'ї), зокрема за окремими парціальними програмами, та/або отримання ними окремих психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг.

Заклад дошкільної освіти може поєднувати типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи (частина друга статті 35 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Частиною четвертою статті 31 Закону України «Про дошкільну освіту» визначено, що повне найменування закладу дошкільної освіти містить інформацію про територіальну належність (найменування адміністративно-територіальної одиниці за його місцезнаходженням) та організаційно-правову форму (для приватних та корпоративних закладів дошкільної освіти).

Повне найменування закладу дошкільної освіти може додатково містити інформацію про власну назву, номер закладу чи найменування засновника, тип (типи) організації його освітньої діяльності, а також присвоєне відповідно до вимог законодавства ім'я (псевдонім) суспільно-політичного чи громадського діяча, захисника Вітчизни, діяча науки, освіти, культури або інших сфер суспільного життя.

Згідно з абзацом другим пункту 4 Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року №

86) статус, організаційно-правова форма, тип закладу дошкільної освіти визначаються засновником (засновниками) і зазначаються в установчих документах закладу дошкільної освіти.

Відповідно до абзацу другого частини третьої статті 11 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, положення (порядки) проведення міських конкурсів, призначення (вручення) стипендій або присудження (нагородження, відзначення) почесних звань та інших нагород (відзнак) за кошти бюджету міста Києва, а також установчі документи підприємств, установ та організацій комунальної форми власності територіальної громади міста Києва затверджуються рішенням Київської міської ради.

Проектом рішення запропоновано змінити тип та найменування ДНЗ № 206 на заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 206 Оболонського району міста Києва, віднести його до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та затвердити його статут.

З урахуванням викладеного вище, суб'єкт подання обґрунтовано вважає, що дане питання є актуальним для територіальної громади міста Києва, оскільки дозволить досягнути очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проекту рішення.

2. Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення (з посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проєкт рішення).

Цивільний кодекс України;

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»;

Положення про заклад дошкільної освіти, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 86),

рішення Київської міської ради від 02 грудня 2010 року № 284/5096 «Про питання комунальної власності територіальної громади міста Києва», від 13 листопада 2013 року № 489/9977 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації» та від 04 листопада 2021 № 3135/3176 «Про Регламент Київської міської ради».

3. Опис цілей і завдань, основних положень проєкту рішення, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проєкту рішення.

Проект рішення Київської міської ради підготовлений з метою зміни типу та найменування ДНЗ № 206 в рамках роботи, що проводиться з метою відновлення

його діяльності, що призведе до оптимізації освітнього процесу та задоволення потреб киян у реалізації їх прав на отримання безоплатної якісної, сучасної та доступної дошкільної освіти та затвердження статуту.

Проект рішення складається з преамбули та семи пунктів.

Контроль за виконанням цього рішення покладено на постійну комісію Київської міської ради з питань освіти і науки, молоді та спорту.

4. Інформація про дотримання прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю

Проект рішення Київської міської ради не стосується прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю та не впливає на життєдіяльність цієї категорії.

5. Фінансово-економічне обґрунтування та пропозиції щодо джерел покриття цих витрат

Прийняття та виконання цього рішення не потребує додаткових матеріально-фінансових витрат з міського бюджету міста Києва.

6. Інформація з обмеженим доступом

Проект рішення Київської міської ради не містить інформації з обмеженим доступом у розумінні статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

7. Інформація про персональні дані

Проект рішення Київської міської ради не містить інформації про персональні дані фізичних осіб у розумінні статей 11 та 21 Закону України «Про інформацію» та статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».

8. Прізвище або назва суб'єкта подання, прізвище, посада, контактні дані доповідача проекту рішення на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проекту рішення.

Суб'єкт подання проекту рішення Київської міської ради – директор Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Доповідачі на пленарному засіданні сесії Київської міської ради є:

Директор Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – Фіданян Олена Григорівна, (044) 279-14-46.

Голова Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації – Фесик Кирило Олександрович, (044) 418-70-77.

Особа, відповідальна за супроводження проекту рішення Київської міської ради – начальник управління освіти Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації Царіков Олександр Олександрович, (044) 418-63-31.

Директор
Департаменту освіти і науки

Олена ФІДАНЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Київської міської ради

від _____ № _____

СТАТУТ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА, ДИТЯЧИЙ САДОК) № 206
ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

(ідентифікаційний код 22877146)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 206 Оболонського району міста Києва (далі – Заклад) заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований управлінню освіти Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління освіти).

1.2. Засновником та власником Закладу є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Засновник).

1.3. Діяльність Закладу спрямована на здійснення освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти і не має на меті отримання прибутку.

1.4. Повне найменування Закладу: заклад дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 206 Оболонського району міста Києва.

1.5. Скорочене найменування Закладу: ЗДО № 206.

1.6. Місцезнаходження Закладу: вулиця Полярна, будинок 13-А, м. Київ, 04201.

1.7. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки набуває з дня його державної реєстрації.

1.8. Заклад може мати самостійний баланс, рахунки в органах державної казначейської служби, печатки, штампи, бланки.

1.9. Засновник або уповноважені ним органи здійснюють фінансування та матеріально-технічне забезпечення Закладу.

1.10. Заклад не може бути засновником іншої юридичної особи.

1.11. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі — МОН), Міністерства охорони здоров'я України (далі - МОЗ), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, цим Статутом та іншими нормативними актами.

1.12. Заклад здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності на рівні дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжити освіту.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;

- 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, мов корінних народів або національних меншин (спільнот) України, мови яких є офіційними мовами Європейського Союзу, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів (за винятком націй і народів держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом), свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

- виконання вимог державного стандарту (а до його затвердження – Базового компонента дошкільної освіти), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

2.3. Заклад має право:

- самостійно приймати рішення і здійснювати освітню діяльність відповідно до законодавства України;

- набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі відповідно до законодавства України;

- провадити освітню діяльність у сфері дошкільної освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку;

- провадити інноваційну діяльність та укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;

- 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;

- залучати і використовувати кошти, об'єкти інтелектуальної власності, майно чи окремі майнові та немайнові права юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому законодавством України;

- надавати платні освітні послуги в порядку, встановленому законодавством України;

- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

2.4. У Закладі не допускаються створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

3. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

3.1. Проектна потужність Закладу 150 місць.

3.2. У Закладі можуть формуватися групи, між якими вихованці розподіляються за віковими (одновіковими, різновіковими), мовними та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника (директора) Закладу.

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

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

3.5. Засновник або уповноважені ним органи можуть встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у Закладі.

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

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

3.8. У разі потреби у Закладі утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до законодавства України.

4. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ

4.1. Зарахування дітей до Закладу здійснюється його керівником (директором) протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява на зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до Закладу здійснюється з використанням системи електронного запису дітей до комунальних закладів дошкільної освіти територіальної громади міста Києва.

4.2. Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника (директора) Закладу.

4.3. До заяви про зарахування дитини до Закладу додається:

- 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.

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

4.5. Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу до заяви про зарахування додається: копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу

охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

4.6. При зарахуванні дитини до Закладу, керівник (директор) Закладу ознайомлює батьків або осіб, які їх замінюють, із Статутом Закладу, іншими документами, що регламентують діяльність Закладу (Правилами внутрішнього розпорядку, розпорядком дня, тощо).

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

4.8. Переведення вихованця із Закладу до іншого 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).

4.9. У разі відсутності вихованця протягом двох і більше місяців, за ним зберігається місце у Закладі на час літнього періоду та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини, за умови наявності відповідної заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, довідки від лікаря;

- у разі карантину в Закладі;

- через обставини непереборної сили або з інших поважних причин (за заявою одного з батьків).

4.10. Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі 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 Закладі до кінця літнього періоду.

4.11. Відрахування вихованців з Закладу може здійснюватися:

- 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);

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у Закладі;

- 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;

- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

- у разі непроходження дитиною з особливими освітніми потребами повторної психолого-педагогічної оцінки розвитку у терміни, визначені висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи,

виданого інклюзивно-ресурсним центром (для спеціальних груп) і досягнення нею семи років станом на 01 вересня;

- у разі невідвідування дитиною Закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

4.12. Керівник Закладу 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.

4.13. Забороняється відрахування дитини із Закладу з інших підстав, ніж визначено пунктом 4.9. Статуту.

4.14. Законодавством можуть передбачатися особливості зарахування, переведення та відрахування вихованців у період воєнного стану.

4.15. Відрахування дитини із Закладу здійснюється відповідним наказом керівника (директора) Закладу.

5. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

5.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні тощо.

5.2. Щоденний режим роботи Закладу: з 7.30 до 18.30 години.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Навчальний рік у Закладі триває з 1 вересня по 31 травня наступного року. Літній оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

6.2. У Закладі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається державним стандартом (а до його затвердження – Базовим компонентом дошкільної освіти).

6.3. Заклад організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

6.4. Заклад може організовувати та здійснювати освітній процес за:

- освітніми програмами, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
- освітніми програмами, що мають не менше трьох позитивних експертних висновків закладів вищої освіти, які провадять освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, та/або наукових установ, які провадять наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, та/або закладів післядипломної педагогічної освіти, схвалених колегіальним органом управління відповідного закладу освіти та/або наукової установи.

6.5. Рішення про обрання та використання освітньої програми Законом схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його керівником (директором).

6.6. Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених державним стандартом (а до його затвердження – Базовим компонентом дошкільної освіти).

6.7. Заклад може використовувати в освітньому процесі одну або декілька парціальних програм, що реалізуються на одному або двох базових етапах дошкільної освіти та/або для окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

6.8. Заклад може використовувати в освітньому процесі:

- парціальні програми, рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;

- парціальні програми, що мають щонайменше один позитивний експертний висновок закладу вищої освіти, який провадить освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, або наукової установи, яка провадить наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, або закладу післядипломної педагогічної освіти, схвалений колегіальним органом управління відповідного закладу освіти або наукової установи;

- парціальні програми, що схвалюються педагогічною радою Закладу та використовуються у порядку, визначеному їх розробниками (власниками).

6.9. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада Закладу.

6.10. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі державного стандарту (а до його затвердження – Базового компонента дошкільної освіти), за погодженням з МОЗ.

6.11. 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) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

6.12. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами здійснюються згідно з Порядком організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 року № 530.

6.13. На основі освітньої програми/програм, педагогічна рада Закладу визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу затверджується його керівником (директором).

6.14. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

6.15. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником (директором) Закладу до початку навчального року.

6.16. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені державним стандартом (а до його затвердження – 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 в межах гранично допустимого навантаження дитини.

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- вихованці;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, практичні психологи, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків та інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- інші працівники закладу;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

7.3. Педагогічні та інші працівники Закладу 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, булінгу (цькування), дискримінації.

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.

8.1. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

8.2. Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатне здобуття дошкільної освіти у державному, комунальному закладі дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків до 11 годин на день;
- здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- на домедичну допомогу, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я;

- 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.

8.3. Права, обов'язки та соціальні гарантії працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

8.4. Педагогічні та інші працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно з законодавством України.

8.5. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди, в установленому нормативно-правовими документами порядку.

8.6. До основних обов'язків медичних працівників або відповідальних осіб, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в Закладі, належить:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей;

- надання домедичної допомоги або надання невідкладної медичної допомоги (у разі наявності у Закладі ліцензованого медичного кабінету або медичного працівника, що отримав ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики);

- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених;

- організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

- здійснення контролю за дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;

- контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

- контроль впровадження та виконання постійно діючих процедур, заснованих на принципах системи аналізу ризиків, небезпечних чинників і контролю критичних точок (англ. НАССР);

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

8.7. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

- 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.

8.8. 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 дошкільної освіти за будь-якою формою;

- поважати гідність дитини;

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

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

- доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

8.9. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

9. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

9.1. Керівництво Законом здійснює його директор, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) у порядку, встановленому законодавством.

9.2. Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має 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.

9.3. Директор Закладу здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

9.4. Директор Закладу має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;

- підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, 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;

- видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності Закладу, інституційного аудиту;
- приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.5. Директор Закладу зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками Закладу;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
- створювати у Закладі безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- планувати та організовувати діяльність Закладу, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу, програму розвитку Закладу, план роботи на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
- здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;
- створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- 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;
- сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в Закладі органів громадського самоврядування;
- організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
- організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законодавства;
- 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;

- організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;
- створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- 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 вимог законодавства;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;
- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.6. Основним колегіальним органом управління Законом України «Про дошкільну освіту», установчими документами Закладу. Головою педагогічної ради є Директор Закладу.

9.7. Педагогічна рада створюється у Закладі за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

9.8. До складу педагогічної ради Закладу входять усі педагогічні працівники Закладу.

9.9. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників Закладу, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

9.10. 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.

9.11. Педагогічна рада Закладу:

- 1) схвалює:
 - програму розвитку Закладу;
 - план роботи Закладу на рік;
 - правила внутрішнього розпорядку Закладу;
 - 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, визначених законодавством;
- ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства;

4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені законодавством до її повноважень.

9.12. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказом керівника (директора) Закладу.

9.13. У Закладі можуть діяти органи самоврядування працівників Закладу, органи батьківського самоврядування, піклувальна рада, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.14. Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та установчими документами Закладу.

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

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

10. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ

10.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно з нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

10.2. У Закладі може бути організовано харчування для дітей з особливими дієтичними потребами, за таких умов:

- за наявності технічних, організаційних та кадрових можливостей Закладу;
- за умови надання довідки від лікаря з детальним описом та рекомендаціями щодо дієти;
- у разі письмового звернення батьків або законних представників вихованця.

10.3. Організація харчування у Закладі здійснюється з дотриманням норм харчування, вимог санітарного законодавства та законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів.

10.4. Відповідальність за організацію харчування дітей у Закладі покладається на керівника (директора) Закладу.

10.5. Режим харчування дітей у Закладі залежить від режиму роботи Закладу і затверджується керівником (директором) Закладу.

10.6. Потреби Закладу на організацію харчування дітей задовольняються Управлінням освіти відповідно до законодавства.

10.7. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у Закладі в розмірах, визначених рішенням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.8. Пільги на сплату за харчування дітей у Закладі для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються відповідно до рішення Засновника або рішення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації за рахунок коштів місцевого бюджету.

10.9. Забезпечення безоплатним харчуванням за рахунок бюджетних коштів здійснюється на підставі документів, що підтверджують наявність такого права відповідно до законодавства.

11. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ

11.1. Вихованцям гарантується надання домедичної допомоги що здійснюється працівниками закладу, які пройшли відповідні курси підвищення кваліфікації.

11.2. За наявності у Закладі ліцензованого медичного кабінету або ліцензованого медичного працівника, вихованцям надається медична допомога в обсязі, що визначений законодавством у сфері охорони здоров'я.

11.3. Медичний працівник, або призначена відповідальна особа Закладу, здійснює контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я дітей, надання домедичної (у разі наявності ліцензованого медичного працівника – медичної) допомоги у невідкладному стані.

12. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

12.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

12.2. Джерелами фінансування Закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів, у розмірі передбаченому нормативами фінансування;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

12.3. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Законом відповідно до затвердженого кошторису.

12.4. Одержання Законом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

12.5. Розмір і структура коштів, які виділяються на утримання Закладу, мають забезпечувати ефективне провадження діяльності, виплату заробітної плати в розмірах, не нижче встановлених державою, відрахування на соціальне страхування, до Пенсійного фонду, розрахунки з організаціями, включаючи орендну плату, створення та зміцнення матеріально-технічної бази.

12.6. Кошти, які надходять з інших, не бюджетних джерел, включаються до спеціального фонду Закладу і становлять єдиний фонд фінансових коштів та використовуються для проведення заходів, пов'язаних з основною діяльністю Закладу, які можуть спрямовуватись на поліпшення умов праці співробітників Закладу.

12.7. Заклад за погодженням із Управлінням освіти має право:

- розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності та іншої діяльності відповідно до Статуту;
- модернізувати власну матеріально-технічну базу.

12.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник (директор) Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

12.9. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва. Органом управління майном є Оболонська районна в місті Києві державна адміністрація.

12.10. Заклад має право використовувати майно в межах, встановлених законодавством України, відповідно до цілей своєї статутної діяльності, завдань Засновника, органу управління майном та Управління освіти і призначення майна.

12.11. Заклад не має права розпоряджатися майном на свій розсуд.

12.12. Вилучення основних і оборотних фондів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених законодавством України.

12.13. Порядок ведення діловодства, статистичної звітності і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством України.

12.14. Ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності Закладу здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти у порядку, встановленому законодавством України.

13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

13.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

14. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

14.1. Державний нагляд (контроль) діяльності Закладу 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 законодавством України.

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти є:

- плановий (позаплановий) інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

14.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом у Закладі, встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

15. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Зміни та доповнення до цього статуту вносяться відповідно до законодавства України.

16. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

16.1. Діяльність Закладу припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймається Засновником. Припинення діяльності Закладу здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

16.2. У випадку реорганізації Закладу його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

16.3. Заклад вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

16.4. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

16.5. Майно, що залишилось після ліквідації, використовується за вказівкою Засновника відповідно до законодавства України лише в освітніх цілях.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО





КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

Васильчуку В. В.
Присяжнюку М. О.
Положишник В. О.

Прошу розглянути проєкт рішення від 30.04.2025
№ 08/231-372/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.
Андронову В. Є. – до відома



Віталій КЛИЧКО

“02” травня 2025 року
№ 08/231 - 372/ПР



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

бульвар Т. Шевченка, 3, м. Київ, 01024, тел. (044) 279 14 46

Контактний центр міста Києва (044) 15-51 E-mail: education@kyivcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 02147629

063-2409
29.04.2025

Київська міська рада

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, за поданням Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляємо проект рішення Київської міської ради «Про деякі питання діяльності комунальної організації (установи, закладу) дошкільного навчального закладу № 206», що додається.

Додатки:

1. Проект рішення Київської міської ради «Про деякі питання діяльності комунальної організації (установи, закладу) дошкільного навчального закладу № 206» на 2 арк. в 1 прим.;
2. Статут закладу дошкільної освіти (ясла, дитячий садок) № 206 Оболонського району міста Києва на 16 арк. в 1 прим.;
3. Пояснювальна записка до проекту рішення Київської міської ради «Про деякі питання діяльності комунальної організації (установи, закладу) дошкільного навчального закладу № 206» на 4 арк. в 1 прим.;
4. Електронна версія зазначеного.

Текст проекту рішення у паперовому вигляді відповідає проекту в електронному вигляді на USB-носії.

Директор
Департаменту освіти і науки

Олена ФІДАНЯН

Галина Овдієнко 278 50 32