Додаток № 1
до рішення Трускавецької міської ради
від _____№____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення
Трускавецької міської ради
від 22.04.2021р. №679

СТАТУТ
Комунального закладу «Уличненський заклад дошкільної освіти «Диво» (дитячий садок) Трускавецької міської ради» (ЄДРПОУ 43151689)

(Нова редакція)

Трускавець 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Уличненський заклад дошкільної освіти «Диво» (дитячий садок) Трускавецької міської ради» , (далі - заклад дошкільної освіти) є комунальним закладом Трускавецької територіальної громади.

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 82177, Україна, Львівська область, Дрогобицький район, с. Уличне, провулок Родини Гарабачів, 1.

1.3. Повне найменування: Комунальний заклад «Уличненський заклад дошкільної освіти «Диво» (дитячий садок) Трускавецької міської ради»
Скорочена назва: КЗ «ЗДО «Диво»».

1.4. Засновником закладу дошкільної освіти є Трускавецька міська рада (далі-Засновник). Уповноваженим органом Засновника є Відділ освіти Трускавецької міської ради (далі – Відділ освіти).

1.5. Уличненський заклад дошкільної освіти «Диво» Трускавецької міської ради є правонаступником усіх майнових прав та обов’язків закладу дошкільної освіти «Диво» Уличненської сільської ради Дрогобицького району Львівської області та відповідно до даного Статуту отримує нові права і обов'язки.

1.6. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Трускавецькою міською радою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України, може мати рахунки в банках і самостійний баланс.

1.8. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою бюджетною організацією.

1.9. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.10. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань 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, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.11. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, даним Статутом.
1.12. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед Засновником або уповноваженим ним органом, суспільством і державою за:
- реалізацією головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.
1.13. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти, юридичними і фізичними особами, визначаються угодами, що укладені між ними.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1.Заклад дошкільної освіти розрахований на 3 групи.
2.2.Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими), сімейними (родинними) ознаками. 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.
Засновник закладу дошкільної освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти.
2.3.У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи загального розвитку та інклюзивні.
2.4. Заклад дошкільної освіти може мати групи з денним та короткотривалим режимом перебування дітей, чергові групи в ранкові та вечірні години.
Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, то їх можуть зараховувати до відповідної групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування.
2.5.Зарахування та відрахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до нормативно-правових актів.
2.6.Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти та надання консультаційної допомоги сім’ї.
2.7. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривалого чи є під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

3. РЕЖИМ РОБОТИ

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється Засновником або Відділом освіти згідно чинного законодавства України.
3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин в день упродовж року. Вихідні дні — субота, неділя.
3.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 08.00 до 18.30.
3.4. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години.

4.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1.Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.
4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та літній період, схвалюється педагогічною радою та затверджується директором закладу.
4.3. Мова навчання і виховання дітей у закладі дошкільної освіти — українська.
4.4. Зміст дошкільної освіти визначає Базовий компонент дошкільної освіти та реалізується освітніми програмами та навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.
4.5.Заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за різними пріоритетними напрямами.
4.6.Заклад дошкільної освіти може надавати за бажанням батьків додаткові освітні платні або безоплатні послуги на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном. Організація харчування здійснюється відповідно до нормативно-правових актів, що регулюють питання організації харчування в закладах освіти.
Харчування дітей у закладі дошкільної освіти та його кратність може залежати від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей або за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.
5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування.
5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, закладанням продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими властивостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладають на медичних працівників, директора та Відділ освіти.
5.4. Організація та відповідальність за харчування дітей покладається на керівника закладу дошкільної освіти та Відділ освіти.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ

6.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу.

6.2. Медичні працівники закладів дошкільної освіти здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань), здійснюють медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму, проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків і працівників закладу.

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники, а саме: директор,вихователь-методист, вихователі, музичний керівник, практичний психолог, соціальний педагог, інструктор з фізичної культури, асистент вихователя, керівник гуртка;
- медичний персонал;
- помічники вихователів;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.

7.3.Права та обов'язки батьків та осіб, які їх замінюють:

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
- своєчасно вносити плату за харчування дитини у закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- інші права та обов’язки, визначені законодавством.

7.4.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).

7.5.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов’язки.

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

7.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право:
- на вільний вибір форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації;
- участь у методичних заходах, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:
- виконувати Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору, посадову інструкцію;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі;

- поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дітей від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності.
- виконувати накази та розпорядження керівництва, інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9.Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного законодавства України.

7.10. Педагогічні працівники, які не виконують вимог Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, своїх посадових обов’язків, умов колективного договору, не відповідають займаній посаді за результатами атестації, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.11. До основних обов’язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, 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.

7.12. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу директором закладу дошкільної освіти.

7.13.Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» проходять обов’язкові медичні огляди.

8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

8.1.Управління закладом дошкільної освіти здійснює:
- Засновник
- Відділ освіти;
- керівник закладу дошкільної освіти;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу дошкільної освіти

8.2. Керівник закладу дошкільної освіти

8.2.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє керівництво закладом та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник закладу дошкільної освіти є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8.2.2.Керівник закладу дошкільної освіти призначається і звільняється з посади Засновником або Відділом освіти.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (для директорів державних, комунальних закладів дошкільної освіти - 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.

8.2.3.Керівник закладу дошкільної освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;
-вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- 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 закладу дошкільної освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;
- забезпечує створення у закладі дошкільної освіти 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 закладу дошкільної освіти.

8.3. Педагогічна рада

8.3.1.Колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада закладу. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту» та цим Статутом. Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

8.3.2.До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники. медичний працівник, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники освітніх закладів, батьки або особи, які їх замінюють.
8.3.3.Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби та відповідно до чинного законодавства.
8.3.4.Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.
8.3.5. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:
-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 у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
-затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
-розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення працівників закладу та інших 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.
8.3.6.Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформляються протоколом засідання, який підпи сують голова та секретар педагогічної ради.
8.3.7.Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом керівника закладу дошкільної освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

8.4.Вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу дошкільної освіти

8.4.1.Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, що скликаються не менше як один раз на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (батьків дітей або осіб, які їх замінюють, працівники закладу дошкільної освіти).
8.4.2.Загальні збори (конференція) правочинні якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів. Рішення приймається простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх. Термін їх повноваження становить 1 рік.
8.4.3. Загальні збори (конференція):
- обирають раду закладу дошкільної освіти, членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт директора закладу з питань статутної діяльності, голови ради закладу, дають їм оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу.

8.5. Органи самоврядування працівників закладу освіти

8.5.1.Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу дошкільної освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.
Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються цим Статутом і колективним трудовим договором (за наявності) закладу освіти.
8.5.2. Загальні збори трудового колективу:
- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів;
- можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

8.5.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписують головуючий на засіданні та секретар. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками закладу дошкільної освіти.

8.6. Органи батьківського самоврядування

8.6.1.Батьківське самоврядування здійснюється батьками дітей як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів дітей, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених освітнім законодавством, цим Статутом та положенням про батьківське самоврядування закладу дошкільної освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників батьків кожної з груп закладу дошкільної освіти.
8.6.2. Батьки мають право:

- утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах групи, закладу дошкільної освіти, за інтересами тощо);
- розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти.

8.6.3. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

8.6.4. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

8.6.5. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

8.6.6. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

Працівники закладу дошкільної освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

8.7. Піклувальна рада закладу освіти

8.7.1. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Піклувальна рада створюється за рішенням Відділу освіти та діє на підставі положення, затвердженого Засновником закладу освіти.

8.7.2.До складу піклувальної ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

8.7.3.Піклувальна рада має право:
- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити Засновнику подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

8.7.4.Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу дошкільної освіти з правом дорадчого голосу.

9. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Заклад дошкільної освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднюють таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

9.2. Заклад дошкільної освіти забезпечує на офіційному веб-сайті (у разі відсутності – на сторінці веб-сайту Засновника або Відділу освіти) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
-сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його Засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
-матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- напрями наукової та/або мистецької діяльності (для закладів вищої освіти);
- наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу дошкільної освіти;
- правила прийому до закладу дошкільної освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

9.3. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

10. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1.Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.

10.2.Майно, закріплене за закладом освіти, не може бути вилучене, якщо інше не передбачене законодавством.

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

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

Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

10.4.Об'єкти та майно закладу дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

10.5.Фінансово-господарська діяльність закладів дошкільної освіти здійснюється відповідно Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування» та інших нормативно-правових актів.

10.6.Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів Засновника закладу освіти.

10.7. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:
- Засновника;
- відповідних бюджетів різних рівнів;

- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.8.Заклад дошкільної освіти може здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.9.Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

10.12. Штатні розписи закладу дошкільної освіти встановлюються Відділом освіти Трускавецької міської ради на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО У СИСТЕМІ ОСВІТИ

11.1.Заклад дошкільної освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами дошкільної освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

11.2.Заклад дошкільної освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та культурно-освітніх програм.

11.3.Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування може проводити міжнародні педагогічний обміни у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості

освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в разі, якщо заклад освіти, має низьку якість освітньої діяльності.
Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або піклувальної ради закладу освіти.
12.3. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється Львівським управлінням Державної служби якості освіти у межах повноважень, визначених законодавством України.
Львівське управління Державної служби якості освіти проводить інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».
12.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.
12.5. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти можуть здійснювати суб'єкти громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».
12.6. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган здійснює контроль:
- за дотриманням норм установчих документів закладу освіти;
- за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.
- за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

13. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

13.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу дошкільної освіти приймається Засновником у порядку, встановленому чинним законодавством.
13.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти його працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці, освіти та національних меншин.

Секретар ради **Н.Пономаренко**