Схвалено
Зборами трудового колективу
Малоборовицького закладу
дошкільної освіти «Сонечко»

від 14.12. 2022 р. № 4

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням восьмої сесії
Білогірської селищної ради
Шепетівського району
Хмельницької області
від 23.12.2022 № 32-28/2022

СТАТУТ

Малоборовицького закладу дошкільної освіти «Сонечко» Білогірської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області

(нова редакція)

с.Мала Боровиця – 2022

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Малоборовицький заклад дошкільної освіти «Сонечко» Білогірської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області (далі – заклад освіти) є правонаступником (дошкільного закладу загального розвитку «Сонечко» Малоборовцької сільської ради Білогірського району Хмельницької області) з дня державної реєстрації – 11. 04.2011 року.

Скорочена назва закладу дошкільної освіти: Малоборовицький ЗДО «Сонечко»

Тип закладу – заклад дошкільної освіти.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.2. Місце знаходження дошкільного закладу: 30210 Хмельницька область, Шепетівський район, село Мала Боровиця, вулиця Омельчука , будинок 8

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є територіальна громада Білогірської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області.

1.4. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положенням про заклад дошкільної освіти (далі – Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою з дня його реєстрації, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах казначейства, печатку встановленого зразка, штамп, бланки з власними реквізитами. Заклад освіти є бюджетною неприбутковою установою.

1.6. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, поглибленого гуманітарного розвитку шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.7. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв’язання 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, рідної та регіональних мов, 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;

– формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;

– виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

– здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);

– проведення соціально-педагогічного патронату сімей;

– раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та перед шкільного віку.

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

1.9. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та Статутом.

Автономія закладу визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу дошкільної освіти;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального

заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі громадських організацій та фондів, міжнародних організацій та фондів, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.10. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед територіальною громадою, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодіє з сім'єю;
- поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльності та формує стратегії розвитку закладу освіти;

- формує освітню програму закладу освіти;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);

- виконує угоди укладені між батьками та закладом дошкільної освіти і затвердженої загальними зборами щодо навчання виховання та збереження життя і здоров'я дітей;

- додержується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;

- здійснює інші повноваження відповідно до даного статуту.

1.11. Заклад дошкільної освіти забезпечує на сайті засновника (або власному вебсайті) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут Закладу дошкільної освіти;

- ліцензія на провадження освітньої діяльності;

- структура та органи управління Закладом дошкільної освіти;

- кадровий склад Закладу дошкільної освіти згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в Закладі дошкільної освіти ;

- територія обслуговування, закріплена за Закладом дошкільної освіти його засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі дошкільної освіти;

- мова освітнього процесу;

- наявність вакантних посад;

- матеріально-технічне забезпечення Закладу дошкільної освіти (згідно з ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність Закладу дошкільної освіти;

- правила прийому до закладу дошкільної освіти;

- умови доступності Закладу дошкільної освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу дошкільної освіти або на вимогу законодавства.

1.12. Заклад дошкільної освіти оприлюднює на сайті засновника (або власному вебсайті) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих 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.

1.13. Взаємодія сім'ї і закладу освіти:

– сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

– відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;

– батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

1.14. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвивальної роботи у закладі дошкільної освіти можуть створюватися інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.15. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

– громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

– іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України.

– для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть вводитись додаткові освітні послуги.

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

1.17. 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.

1.18. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти

1.19. Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.20. Заклад освіти є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

1.12. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад освіти розрахований на 15 місць.

2.2. У закладі освіти функціонує одна різновікова група з денним режимом перебування.

2.3. Наповнюваність групи дітьми становить:

– різновікова до 15 осіб

– в оздоровчий період – до 15 осіб;

– в інклюзивній групі – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

2.4. Зарахування дітей до комунального закладу дошкільної освіти здійснюється керівником закладу 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.

2.5. Прийом заяв про зарахування дітей до комунального закладу дошкільної освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням відповідного засновника комунального закладу дошкільної освіти.

2.6. Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

2.7. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти 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 дошкільної освіти.

2.8. Для зарахування дитини з інвалідністю до комунального закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

- 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.

2.9. Першочергово до державних (комунальних) закладів дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування комунального закладу дошкільної освіти;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі дошкільної освіти;
-є дітьми працівників такого закладу дошкільної освіти;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- 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;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

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

Під час подання заяви про зарахування дитини до комунального закладу дошкільної освіти 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 комунального закладу дошкільної освіти на загальних підставах. Після зарахування до комунального закладу дошкільної освіти 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.

Для переведення вихованця з одного комунального закладу дошкільної освіти до іншого 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).

2.10. Керівник комунального 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 документі

2.11. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі:

– її хвороби, карантину;
– санаторно-курортного лікування та реабілітації;
– на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
– у літній оздоровчий період (75 днів).

2.12. Відрахування дітей із закладу освіти може здійснюватись:

- 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 дошкільної освіти відповідного типу;
- 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 невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

2.13. Адміністрація закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш, як за 10 календарних днів.

2.14. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

Керівник повідомляє одного з батьків або законного представника дитини про її відрахування не менш як за 10 календарних днів до відрахування.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти: початок роботи закладу освіти з 08.00, закінчення – 17.00.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до освітньої програми та річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. Освітня програма та план роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою Малоборовицької гімназії, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

4.4. Освітній процес здійснюється українською мовою.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

4.6. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та перед шкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

4.7. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.8. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.9. Освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.10. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

- форми організації освітнього процесу;

- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- інші освітні компоненти (за рішенням закладу дошкільної освіти).

4.11. Зміст освітньої програми повинен передбачати:

- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;

- виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;

- утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

- розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.12. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Малоборовицької гімназії та затверджується керівником закладу дошкільної освіти.

4.13. На основі освітньої програми заклад дошкільної освіти складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

4.14. Запровадження експериментальних освітніх програм можливе лише за рішенням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.15. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.16. Заклад освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники: директор, вихователі;
- помічник вихователя;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України "Про освіту", Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між дошкільним закладом і батьками.

5.3. Кожна дитина, що виховується в закладі освіти, має гарантоване державою право на:

– безоплатну дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;

– безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

– захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

– безоплатне медичне обслуговування;

– 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;

– якісне навчання за державними та авторськими програмами;

– отримання кваліфікованої допомоги для вивчення іноземної мови, розвитку словесної творчості, раннього оволодіння грамотою, усунення дефектів звукової вимови;

– вибір занять у гуртку за інтересами;

– розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;

5.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

– обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;

– звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

– брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;

– отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;

– захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;

– заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу освіти;

– вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти;

– завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

– отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

– вимагати виконання умов Угоди між закладом освіти і батьками.

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

– виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, 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, формувати навички здорового способу життя;

– поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

– настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

– дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);

– виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;

– своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку (до 15 числа кожного місяця);

– своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

– слідкувати за станом здоров'я дитини;

– забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;

– підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і перед шкільного віку;

– інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.6. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – 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.

5.7. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:

– директора – 40 годин;

– вихователя – 30 годин;

5.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

5.9. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

5.10. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України “Про освіту”,”Про дошкільну освіту” іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

5.11. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

– на академічну свободу;

– на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;

– на запровадження в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу освіти, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;

– на участь у роботі органів самоврядування закладу освіти;

– на підвищення кваліфікації, участь у методичних об’єднаннях, нарадах тощо;

– на проведення в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;

– на внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу освіти;

– на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

– на участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

– на безпечні і нешкідливі умови праці;

– на об’єднання у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

– на захист професійної честі та власної гідності;

– на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;

– на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;

– на справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

– на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

– на інші права, що не суперечать законодавству України.

5.12. Педагогічні працівники зобов’язані:

– виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

– дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

– співпрацювати з сім’ями здобувачів освіти дошкільного закладу з питань виховання та навчання дітей;

– забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров’ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

– настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

– брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;

– виконувати накази та розпорядження керівництва;

– дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

– берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;

– постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

– виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;

– сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

– виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;

– інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

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

5.14. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.

5.15. Працівники закладу освіти відповідно до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення " проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

5.16. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.17. У міжатестаційний період відповідно до ст. 59 п.2 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

5.18. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника становить не менше 120 годин на п'ять років.

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

5.20. Педагогічним працівникам закладу освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

5.21. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Управління Закладом освіти в межах повноважень здійснюють:

- засновник Закладу освіти;
- керівник Закладу освіти;
- колегіальний орган управління Закладом освіти;
- колегіальний орган громадського самоврядування.

6.2. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи Закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- призначає на посаду керівника та звільняє його у порядку, встановленому законодавством;

- здійснює контроль за фінансово – господарською діяльністю Закладу освіти;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу освіти;

- забезпечує створення у Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- здійснює контроль 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;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Закладу освіти.

6.3. Засновник Закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально – технічної бази заснованого ним Закладу освіти на рівні, достатньому для виконання ліцензованих умов;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

6.4. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади засновник з дотриманням вимог чинного законодавства.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.5. Директор закладу освіти:

– організовує діяльність закладу освіти;

– відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

– затверджує освітню програму, схвалену педагогічною радою Малоборовицької гімназії;

– забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- організовує самоаналіз та само оцінювання закладу освіти;

– є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;

– вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

– розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;

– відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;

– призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки ;

– видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

– контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних
особливостей, здібностей і потреб;

– контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

– затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

– забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

– забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

– підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

– організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

– щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

– відповідно до ст.61 п.7 «Закону про освіту», установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проєктів тощо.

– здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

6.6. Постійно діючий колегіальний орган у закладі освіти – педагогічна рада не створений. Педагогічні працівники є членами педагогічної ради Малоборовицької гімназії.

Педагогічна рада:

– 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;

– схвалює 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;

– 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 вихованців, 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 відповідно до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Малоборовицької гімназії з питань діяльності закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу дошкільної освіти.

6.6. У закладі дошкільної діють:

– загальні збори колективу закладу освіти;

-педагогічна рада ;

-піклувальна рада

– органи батьківського самоврядування:

- батьківські комітети

– інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.7. Вищим органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція), що скликається не менше 1 раз на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори :

– заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;

– розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

– затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органу громадського самоврядування визначаються нормативними актами.

6.8. У період між зборами діє піклувальна рада Закладу освіти.

Піклувальна рада створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів, які визначають її повноваження, порядок формування і діяльність.

Піклувальна рада Закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності Закладу освіти, ефективній взаємодії Закладу освіти з органами державної влади та місцевого самоврядування.

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

До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники Закладу освіти

піклувальна рада формується у складі не більше 13 осіб.

6.9. Метою діяльності піклувальної ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Закладом освіти;
- розширення колегіальних форм управління Закладом освіти;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

6.10. Основними завданнями піклувальної ради є:

- участь у визначенні стратегії розвитку Закладу дошкільної освіти та контроль її виконання;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування;
- аналіз та оцінювання діяльності Закладу дошкільної освіти та його керівника;
- контроль виконання кошторису та/або бюджету Закладу дошкільної освіти і внесення відповідних рекомендацій та пропозицій, що є обов'язковими для розгляду керівником Закладу освіти;
- внесення засновнику Закладу дошкільної освіти подання про заохочення або відкликання керівника Закладу дошкільної освіти з підстав, визначених законом;
- здійснення інших прав, визначених спеціальними законами

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для

їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

7.2. У закладі освіти встановлено 3-и разове харчування.

У літній оздоровчий період вводиться другий сніданок.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на засновника (селищну раду), а також на директора закладу освіти.

7.4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на директора закладу освіти та громадську раду контролю за харчуванням.

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

7.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

VIII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками Шумської КЦРЛ в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

8.3. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з засновником здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форм власності.

IX. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі;

9.2. Майно закладу освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління;

9.3. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

9.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення;

9.6. Об'єкти та майно комунальних закладів освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.7. Збитки, завдані закладу освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

9.8. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства;

9.9. Малоборовицький заклад дошкільної освіти перебуває в орендованому приміщенні.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансування закладу здійснюється з місцевого бюджету відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

гранти;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються відповідно до затвердженого кошторису.

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

10.2. Заклад в частині використання бюджетних коштів самостійно здійснює витрати у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури та штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

Фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевого бюджетів.

10.3. Отримані закладом кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його

діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

10.4. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису , що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу освіти.

10.5. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник 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.

10.6. У закладі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Вихованці та їхні батьки можуть отримувати платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

10.7. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

10.8. Порядок ведення бухгалтерського обліку в Закладі дошкільної освіти визначається законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та здійснюється на договірних засадах з комунальним підприємством "Центр фінансового обслуговування закладів та установ Білогірської селищної ради".

10.9. Заклад освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними МОЗ України.

10.10. Штатні розписи закладу освіти затверджуються засновником 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.

10.11. Фінансова діяльність закладу освіти спрямована:

- на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку;
- на формування єдиного фонду оплати праці;
- створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.

10.12. Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації у відповідності з

єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується директором за погодженням профспілкового комітету.

10.13. Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

– понад три роки – 10 відсотків;

– понад 10 років – 20 відсотків;

– понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

10.14. Заклад освіти відповідно до ст..61 п.6 «Закону про освіту» України, має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

10.15. Педагогічним працівникам закладу освіти за рахунок власних надходжень відповідно до ст..61 п.8 «Закону про освіту» України може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами закладу освіти або колективним договором.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1 Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

11.2. Державний нагляд (контроль) здійснює Державний служба якості освіти.

11.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.4. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки (інспектування) Закладу дошкільної освіти з питань, пов’язаних з освітньою діяльністю.

11.5. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний Білогірській селищній раді.

11.6. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником згідно з чинним законодавством.

11.7. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

11.8. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

11.9. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.

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

12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

13.1. Працівники закладу освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

13.2. Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

XIV. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до чинного законодавства України.

14.2. Вивільнені приміщення ліквідованого комунального закладу дошкільної освіти використовуються виключно для роботи з дітьми.

Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

XIV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

Прошито і пронумеровано:

26 аркушів

Селищний голова

Василь МЕЛЬНИК

