ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії
Липоводолинської
селищної ради
сьомого скликання
від січня 2020 року

СТАТУТ

ЛИПОВОДОЛИНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ВЕСЕЛКА» ЛИПОВОДОЛИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

смт Липова Долина

2020 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Липоводолинський заклад дошкільної освіти «Веселка» Липоводолинської селищної ради Сумської області (надалі – заклад дошкільної освіти) є

правонаступником Липоводолинського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) «Веселка» Липоводолинської селищної ради Липоводолинського району Сумської області.

Скорочена назва: Липоводолинський ЗДО «Веселка».

Форма власності: комунальна.

Тип закладу: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) для дітей віком від одного до шести (семи) років.

1.2. Юридичнаадреса закладу дошкільної освіти:

42500 смт Липова Долина, вул.Роменська,45

1.3.Заклад дошкільної освіти є бюджетною установою і обслуговується централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту Липоводолинської селищної ради.

1.4.Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має власну печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.5.Заклад освітиу своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», положенням про дошкільний навчальний заклад, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.6.Заклад дошкільної освіти є навчальним закладом, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

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

1.8.Засновником ЛиповодолинськогоЗДО «Веселка» є Липоводолинська селищна рада(надалі — засновник),

код ЄДРПОУ: 04390972,

місцезнаходження: 42500 Сумська область, смт Липова Долина

вул. Роменська,10.

1.9.Засновник закладу освіти зобов’язаний:

- Забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

1.10.Повноваження закладу дошкільної освіти:

· задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

· забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

· створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та 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, взаємодію з сім'єю;

· є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

· планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;

· формує освітню програму закладу;

· забезпечує добір і розстановку кадрів;

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

· додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

· здійснює інші повноваження відповідно до даного статуту закладу дошкільної освіти.

1.11.Заклад дошкільної освіти зобов’язаний забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до інформації та документів зазначених у статті 30 ЗУ «Про освіту».

1.12. У закладі дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності не допускаються створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

1.13.Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

1.14.Заклад несе відповідальність перед суспільством і державою за реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти, забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня, обсягу, дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1.Липоводолинський ЗДО «Веселка» розрахований на 75місць.

2.2. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками.

2.3.У закладі дошкільної освіти функціонує чотири групи, з них три групи передшкільного віку та одна група раннього віку.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.5.Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;
для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
різновікові - до 15 осіб;
в оздоровчий період - до 15 осіб.

2.6. За потребою та за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Липоводолинської селищної ради в закладі дошкільної освіти можуть вноситися зміни щодо комплектації груп, а також створюватися нові типи груп згідно з чинним законодавством України.

2.7.Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.8.Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі:
- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичної довідки про стан здоров’я дитини;
- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтва про народження;
- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім’ї .

2.9. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.10. Відрахування дитини з закладу може здійснюватись:
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі даного типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;
- якщо дитина не відвідує заклад без поважних причин більше 2-х місяців.

2.11.Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов’язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

2.12. Заклад освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім’ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку.

ІІІ . РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1.Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем, протягом 10 год.30 хв.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.2.Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

початок роботи –7год. 30 хв., закінчення роботи – 18 год.00 хв.

3.3.Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

- Загального розвитку: 8год. 00 хв. – 18 год.00 хв.;
- Чергова група: 7 год. 30 хв. – 8 год. 00хв..

3.4. У закладі дошкільної освіти може бути встановлений інший режим роботизгідно з чинним законодавством України.

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.Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу освіти.

4.4. Відповідно до Конституції України, Закону України«Про мови», Закону України «Про освіту», мовою освітнього процесу є державна мова.

4.5.Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.6.Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті.

4.7.Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов’язковим.

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

4.9.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.

4.10.Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1.У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.

5.2.Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладається на керівника закладу освіти.

5.3. 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 сестру медичну, (сестру медичну з дієтичного харчування), керівника закладу освіти.

5.4.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.

5.5.Розмір плати за харчування на одну дитину в день встановлюється засновником – Липоводолинською селищною радою.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, що входять до штату закладу.

6.2. До основних обов’язків медичного працівника належать:

- моніторинг стану здоров’я фізичного та нервово – психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників заклад.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

– діти дошкільного віку;

– педагогічні працівники: керівник закладу дошкільної освіти, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктор з фізкультури, керівник музичний, керівники гуртків інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

– помічники вихователів;

– медичні працівники;

– батьки або особи, які їх замінюють;

– фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2.Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені КонституцієюУкраїни, Законом України "Про освіту", Законом України "Про дошкільну освіту" та іншими нормативно-правовими актами.

7.3.Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах 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 у закладах дошкільноїосвіти;

- 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.

7.4.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.

7.5. Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу 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;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними

представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

7.6.Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'яоточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

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

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбанняУкраїни;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

- виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.7.На посаду керівника закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж

педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

7.8.Керівника закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник або уповноважений ним орган.

7.9.Інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства України.

7.10. Керівник закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

7.11.Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевогосамоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

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

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу 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 освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життям здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного віднасильства та булінгу (цькування);
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

7.13.На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особаз 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.

7.14. Педагогічні працівники підлягають атестації, яка є обов’язковою і здійснюється один раз на п’ять років, відповідно до Типового положення про

атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.15.Права та обов'язки педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», посадовими інструкціями, що розробляються відповідно до типових кваліфікаційних характеристик з врахуванням умов роботи закладу.

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

7.17.Працівники закладу дошкільної освітив обов’язковому порядку проходять періодичні медичні огляди відповіднодо чинного законодавства.

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

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1.Заклад дошкільної освіти підпорядкований Липоводолинській селищній раді.

8.2.Уповноваженим органом, який здійснює в межах своїх повноважень управління закладом дошкільної освіти, є відділ освіти, молоді та спорту Липоводолинської селищної ради.

8.3.Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його керівник.

8.4.Колегіальним постійнодіючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами закладу. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

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

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

8.7. Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його керівник.

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

8.9. 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 учнів (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 до її повноважень.

8.10.Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

8.11. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

IX. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1.Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди (приміщення, обладнання, тощо), а також інші матеріальні цінності, вартість та структура яких відображається у балансі закладу освіти та бухгалтерії відділу освіти,молоді та спорту Липоводолинської селищної ради.

9.2.Майно закладу освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

9.3.Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар,обладнання, 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.Збитки, завдані закладу освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладу за рішенням суду.

9.7.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.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», законодавства про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

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

10.3.Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:
- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичнихосіб;
інші кошти, не заборонені законодавством.

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

10.5. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Липоводолинської селищної ради.

10.6.Штатні розписи закладу дошкільної освіти встановлюються відділом освіти, молоді та спорту Липоводолинської селищної ради на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

10.7.Заробітна плата працівників закладу дошкільної освіти залежить від навантаження, установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2.Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та йоготериторіальними органами.

11.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

11.4.Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

11.5. Громадський нагляд (контроль) у системі освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) - громадськими об’єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об’єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об’єднаннями здобувачів освіти,

об’єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

11.6. Суб’єкти громадського нагляду (контролю) мають право:

1) ініціювати і брати участь у дослідженнях з питань освіти та оприлюднювати результати таких досліджень;

2) проводити моніторинг та оприлюднювати результати, зокрема, щодо:

якості результатів навчання, у тому числі моніторинг державної підсумкової атестації, екзаменів та інших форм оцінки результатів навчання;

якості підручників та інших навчальних матеріалів;

розподілу витрат на освіту та цільового використання коштів з державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством;

випадків булінгу (цькування) в закладах освіти та заходів реагування на такі випадки, вжитих керівництвом закладу освіти або його засновником;

3) брати участь у громадськомуобговоренні, громадських консультаціях та проводити громадську експертизу, у тому числі підручників (їх проектів), відповідно до законодавства;

4) здійснювати інші заходи у сфері освіти відповідно до законодавства та реалізовувати інші права, не заборонені законом.

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

XII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності приймає його засновник.

12.2. Вивільнені приміщення ліквідованих державних та комунальних закладів дошкільної освіти використовуються виключно для роботи з дітьми.

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

12.4. Заклади дошкільної освіти можуть бути передані засновниками у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

XIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

Голова Липоводолинської селищної ради **С. НИЩЕТА**