

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення V сесії VIII скликання

Кегичівської селищної ради

28.01.2021 № 124

СТАТУТ
Комунального закладу
«Андріївського закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) Кегичівської селищної ради»

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Андріївський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Кегичівської селищної ради» є правонаступником Андріївського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) комунальної власності Андріївської сільської ради Харківської області утворений у 2001 році на підставі рішення сесії Андріївської сільської ради Кегичівського району Харківської області.

1.2. Повне найменування: Комунальний заклад «Андріївський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Кегичівської селищної ради».

1.3. Скорочене найменування: КЗ «Андріївський ЗДО».

1.4. Статус закладу: комунальний.

1.5. Форма власності: комунальна.

1.6. Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.7. Тип закладу: ясла-садок.

1.8. Місцезнаходження закладу: 64031, вулиця Поштова, будинок 26, село Андріївка, Харківська область.

1.9. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах згідно чинного законодавства.

1.10. Засновником закладу дошкільної освіти є Кегичівська селищна рада.

1.11. Уповноваженим органом управління освітою є Відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради.

1.12. Заклад дошкільної освіти діє на підставі установчих документів, що затверджуються засновником відповідно до законодавства.

1.13. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням «Про заклад дошкільної освіти», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами Міністерства освіти і науки України та інших виконавчих органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.14. Мета закладу дошкільної освіти: забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб у нагляді, догляді, оздоровленні здобувачів дошкільної освіти, створення умов для їх фізичного, психічного, розумового і духовного розвитку.

1.15. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію головних завдань та принципів освітньої діяльності:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного та духовного здоров'я дітей;

- виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти та завдань державних програм;

- визначення змісту дошкільної освіти;

- забезпечення рівня доступу до якісної освіти;

- формування особистості дитини, її різнобічного розвитку;

- забезпечення умов для розвитку її творчих здібностей, інтересів та нахилів;
- самовираження кожної дитини та набуття нею соціального досвіду;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- виховання у дітей любові до Батьківщини, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів;
- свідомого ставлення до себе, оточуючих та довкілля;
- єдність розвитку виховання та навчання;
- єдність виховного впливу сім'ї та суб'єкта освітньої діяльності (ЗДО);
- наступність дошкільної та початкової освіти;
- дитиноцентризм та особистісно-орієнтований підхід до розвитку дитини;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.16. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетентності передбаченої чинним законодавством, цим Статутом.

1.17. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня, обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.18. Заклад дошкільної освіти має право здійснювати обробку персональних даних, що містяться а зареєстрованих базах даних, з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом, адміністративно-правових відносин у сфері бухгалтерського обліку, економічних, фінансових послуг та страхування, відносин у сфері охорони здоров'я, освіти та інших відповідно до чинного законодавства України.

II. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Мовою освітнього процесу, що здійснюється закладом дошкільної освіти є державна мова – українська.

2.2. Кожен вихованець має право на здобуття дошкільної освіти державною мовою.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад розрахований на 24 місця (за статистичним розрахунком).

3.2. Група комплектується за різновіковими ознаками.

3.3. В закладі дошкільної освіти функціонує одна різновікова група загального розвитку з денним режимом перебування, наповнюваність – не більше 15 осіб.

3.4. Наповнюваність групи в літній оздоровчий період, інклюзивній групі (за наявності) – не більше 15 осіб.

3.5. В інклюзивній групі (за наявності) можуть перебувати не більше 3 дітей з особливими освітніми потребами.

3.6. Зарахування дитини до закладу дошкільної освіти здійснюється на основі чинного законодавства. Для зарахування дитини до закладу дошкільної освіти батьки, або особи, що їх замінюють повинні пред'явити:

- заяву;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- довідку дільничного лікаря про епідемічне оточення;
- копію свідоцтва про народження дитини.

3.7. 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).

3.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, що їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключають її подальше перебування в закладі дошкільної освіти загального розвитку;
- у разі не справлення без поважних причин плати за харчування дітей у закладі протягом 2-ох місяців батьками, або особами, що їх замінюють.

3.9. Термін письмового повідомлення батьків, або осіб, що їх замінюють про відрахування дитини – 10 днів.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем з 10-годинним перебуванням.

Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.

4.2. Графік роботи закладу дошкільної освіти: з 7.00 до 17.00

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Освітній процес у закладі дошкільної освіти організовується в межах навчального року, що як правило розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 31 травня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

У період з 1 червня до 31 серпня триває літній період упродовж якого вихованці можуть відвідувати заклад дошкільної освіти.

Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку не може перевищувати:

- 10 хвилин – для дітей віком від 1 до 3 років;
- 15 хвилин – для дітей віком від 3 до 4 років;
- 20 хвилин – для дітей віком від 4 до 5 років;
- 25 хвилин – для дітей віком від 5 до 6 (7) років.

5.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

5.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником закладу освіти.

План роботи закладу на літній період погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

5.4. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за діючими чинними програмами.

5.5. Діти з особливими освітніми потребами можуть отримати додаткову постійну чи тимчасову підтримку в освітньому процесі відповідно до законодавства.

5.6. Заклад освіти надає додаткові освітні послуги відповідно до законодавства, на підставі звернень батьків та з урахуванням гранично допустимого навчального навантаження дитини, визначеного центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, через гуртки.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ВИХОВАНЦІВ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Забезпечення та організація харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюється його засновником (уповноваженим ним органом) та керівником.

Натуральний набір продуктів для харчування дітей раннього та дошкільного віку в закладах освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

6.2. Засновник або уповноважений ним орган та керівник закладу освіти несуть відповідальність за якість харчування вихованців відповідного закладу освіти.

Державний нагляд (контроль) за якістю харчування у закладі освіти покладаються на його засновника або уповноважений ним орган, а також на відповідні органи управління у сфері охорони здоров'я і органами управління у сфері освіти місцевих державних адміністрацій чи органів місцевого самоврядування.

6.3. У закладі дошкільної освіти встановлено: 3-х разове харчування дітей.

6.4. 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 медичного працівника та керівника закладу освіти.

6.5. Батьки сплачують за харчування вихованців у державному, комунальному закладі освіти у розмірі, визначених його засновником. За рішенням засновника закладу освіти та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати харчування.

Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади забезпечують безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю та інших дітей з особливими освітніми потребами, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», та інші категорії, передбачені законодавством, які навчаються у державних і комунальних закладах освіти.

6.6. Порядок встановлення плати за харчування вихованців у державному та комунальному закладі дошкільної освіти визначається Кабінетом Міністрів України.

VII. МЕДИЧНА ДОПОМОГА У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Організація надання медичної допомоги в закладі дошкільної освіти незалежно від підпорядкування та форм власності забезпечується його засновником або уповноваженим ним органом та здійснюється медичними працівниками закладу освіти та охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7.2. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з місцевими державними адміністраціями чи органами місцевого самоврядування, їх уповноваженими посадовими особами, структурними підрозділами з питань освіти здійснюють нагляд (контроль) та несуть відповідальність за дотриманням санітарного законодавства у закладах освіти, а також щорічно забезпечують організацію безоплатних медичних оглядів вихованців, здійснюють моніторинг стану їх здоров'я та організовують проведення лікувально-профілактичних заходів у державних, комунальних закладах освіти.

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

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу є:

- діти раннього та дошкільного віку, у тому числі вихованці суб'єктів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти;

- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів;
- батьки;
- асистенти дітей;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамота, подяка, грошова винагорода

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

Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- безпечні та здорові умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
- захист від будь-якої пропаганди та агітації, а також інформації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатну медичну допомогу у закладах дошкільної освіти та дошкільних підрозділах інших закладів освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дії, які шкодять здоров'ю дитини, а також від будь-яких форм насильства, приниження її гідності.

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

- вибирати суб'єкта освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- брати участь у загальних зборах (конференціях) колективу 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, до 20 числа наступного місяця, вносити плату за харчування дитини в закладі освіти в встановленому порядку;
- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- забезпечувати здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку за будь-якою формою;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність учасників освітнього процесу;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, до народних традицій і звичаїв;
- інші права та обов'язки батьків визначаються Законом України «Про дошкільну освіту».

8.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування, моральні якості та стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

8.6. Трудові відносини у закладі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

Педагогічні працівники мають трудові та інші права, визначені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цим та іншими законами України, а також установчими документами і трудовим договором.

8.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участі у методичних об'єднаннях, 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'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких незаборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

8.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватись принципів дитиноцентризму, особистісно-орієнтованого підходу до розвитку дітей та педагогіки партнерства у відносинах з їх батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, установчими документами закладу, трудовим договором та/або їх посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку вихованців,

а також дотримуватись у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;

- постійно підвищувати кваліфікаційний рівень.

8.9. Працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його директор у порядку, визначеному законодавством.

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

8.11. Працівники закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому чинним законодавством України порядку в територіальному лікувальному закладі охорони здоров'я.

8.12. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

8.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється засновником та уповноваженим органом в особі органу місцевого самоврядування.

Основними завданнями органів управління системою дошкільної освіти є:

- створення умов для здобуття дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

- прогнозування, забезпечення розвитку дошкільної освіти та мережі закладів дошкільної освіти незалежно від типів і форми власності відповідно до освітніх запитів населення;

- ліцензування освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти відповідно до законодавства;

- соціальний захист, охорона життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу в закладі дошкільної освіти;

- організація науково-методичного забезпечення дошкільної освіти, впровадження в практику досягнень науки, передового досвіду, новітніх педагогічних технологій;

- ведення обліку дітей дошкільного віку.

9.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади засновник або уповноважений ним орган з дотриманням чинного законодавства.

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, вільно володіє державною мовою, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

9.3. 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;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості 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 дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти у порядку, передбаченому установчими документами закладу відповідно до законодавства;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, 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 дошкільної 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 дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;

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

9.4. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначається установчими документами цього закладу. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради можуть входити фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. 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. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

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;

- 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 до її повноважень.

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

9.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють, закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше одного разу 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:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти, з питань статутної діяльності закладу, дають їм оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

9.6. У закладі освіти може діяти піклувальна рада — орган самоврядування, що формують з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян для залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- залучення додаткових джерел фінансування;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей і працівників закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

Х. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

10.2. Згідно статті 30 Закону України «Про освіту» на офіційному

веб-сайті закладу є відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом 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;
- 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;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу 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 освіти або на вимогу законодавства.

10.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті 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.

XI. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

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

11.3. 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.

11.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної 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.

11.5. 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.

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

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

11.8. 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.

11.9. Відповідно до рішення Андріївської сільської ради заклад дошкільної освіти має земельну ділянку на якій розташоване приміщення закладу освіти, майданчики: спортивний – 1, ігровий – 1, господарський двір, квітники та город.

ХІІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

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

12.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти незалежно від форми власності можуть бути кошти:

- державного та місцевого бюджету;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України;

12.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначений керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

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

12.6. Штатні розписи закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування і типу встановлюється органом управління освіти на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки за погодженням з центральним

органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

12.7.Заробітна плата працівників закладу дошкільної освіти встановлюється згідно з чинним законодавством.

12.8.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

XIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

13.1 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». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

13.2.Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний відділу освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради.

13.3.Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється відділом освіти, згідно з чинним законодавством.

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

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

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

XIV. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

14.2.Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

XV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

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

XVI. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

16.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

16.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

16.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

16.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників визначених законодавством України.

16.5. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

16.6. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти вивільнені приміщення 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.

16.7. Заклад дошкільної освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

Секретар селищної ради



Віталій БУДНИК