

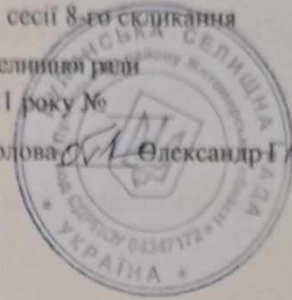
ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 14 сесії 8-го скликання

Пулинської селищної ради

від 11.11.2021 року №

Селищний голова *О.А.* Олександр ГАВРИЛЮК



СТАТУТ

Івановицького закладу
дошкільної освіти «Струмочок»

Пулинської селищної ради
Житомирського району

Житомирської області

(нова редакція)

с. Івановичі

2021

1. Загальні положення

1.1 Івановицький заклад дошкільної освіти «Струмочок» є закладом дошкільної освіти, який знаходиться у комунальній власності територіальної громади Пулинської селищної ради.

1.2 Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, Код ЄДРПОУ 34095514.

1.3 Повне найменування юридичної особи: Івановицький заклад дошкільної освіти «Струмочок» Пулинської селищної ради Житомирського району Житомирської області.

Скорочене найменування: Івановицький ЗДО .

1.4 Юридична адреса: 12040, Житомирська обл., Житомирський район, с. Івановичі, вул. Миру, 27а.

1.5 Засновником закладу дошкільної освіти є Пулинська селищна рада (далі - Засновник). Уповноваженим органом засновника з питань освіти є відділ освіти Пулинської селищної ради (далі - Уповноважений орган).

Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується, Конституцією України, Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти (далі - Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

Дошкільний заклад несе відповідальність перед особою, 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 і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп установленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.7. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, в тому числі дитини з особливими освітніми потребами, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямовується на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

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

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про заклад дошкільної освіти та цим Статутом.

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

- 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;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу.

1.12 . Взаємодія сім'ї і закладу освіти:

- Сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у дошкільних та інших освітніх закладах або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- Відвідування дитиною закладу дошкільної 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.

1.13. Заклад дошкільної 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.

1.14. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти і юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Івановицький ЗДО розрахований на 42 місця.

Івановицький ЗДО має одну різновікову групу, яка комплектується відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей в закладі дошкільної освіти.

2.2. Відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

2.3. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснює його директор упродовж календарного року. Зарахування до закладу дошкільної освіти здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Вони також мають надати:

- медичну довідку про стан здоров'я та проведені щеплення дитини;
- копію свідоцтва про народження дитини.

2.4. За заявами батьків та наявністю вільних місць у заклад дошкільної освіти можливе зараховування дітей віком до 3-ох років.

2.5. 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 оздоровчий період – 75 днів.

2.6. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти 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 в закладі дошкільної освіти;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.7. Директор Івановицького ЗДО зобов'язаний письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування не менш як за 10 календарних днів.

2.8. Івановицьким ЗДО веде в установленому порядку облік дітей, які в ньому виховуються та навчаються, а також дітей, що проживають на відповідній території.

2.9. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється Засновником відповідно до законодавства України за погодженням з відділом освіти.

3.2. Івановицький ЗДО працює за 5-денним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя, святкові дні.

3.3. Щоденна тривалість роботи закладу дошкільної освіти: 9 год. 00 хв.

3.4. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти з 8 год.30 хв. до 17.30 год.

4. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

4.1. Навчальний рік у Івановицькому ЗДО починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Івановицький ЗДО здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується директором закладу дошкільної освіти..

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та здійснюється за державними програмами розвитку дітей дошкільного віку, затвердженим МОН України.

4.6. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти та інших нормативних документів МОН України.

4.7. У закладі дошкільної освіти обов'язковим є охоплення дошкільною освітою дітей 5-річного віку згідно Закону України «Про дошкільну освіту».

4.8. Заклад дошкільної освіти утворює простір для реалізації в педагогічному процесі наступності дитячого садка і школи єдиної, динамічної та перспективної системи виховання і навчання, що сприяє зближенню умов виховання і навчання старших дошкільників і молодших школярів.

5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Івановицький ЗДО забезпечує якісне та збалансоване харчування дітей. У закладі дошкільної освіти організоване 3-разове харчування.

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється відділом освіти Пулинської селищної ради на основі закупівельних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання,

дотримання термінів реалізації продуктів покладається на директора закладу.

5.4. Порядок встановлення плати за харчування дитини в закладі дошкільної освіти визначається нормативно-правовою документацією.

5.5. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей до закладу дошкільної освіти у розмірах, визначених Засновником.

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

6. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється Івановицьким фельдшерсько-акушерським пунктом на безоплатній основі і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, надання невідкладної медичної допомоги на до госпітального етапі, організації заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, що їх замінюють.

Медичні огляди проводяться спеціалістами закладу охорони здоров'я згідно з графіком.

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор, педагогічні працівники, помічники вихователів, асистент дитини з особливими освітніми потребами, медичні працівники, батьки або особи які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

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

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 дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють .

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- на уважне і дбайливе ставлення персоналу закладу освіти до особистості дитини, охорону 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;
- звертатися до відділу освіти з питань розвитку, виховання і навчання дітей;

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, до народних традицій і звичаїв;

- забезпечувати умови для здобуття дітьми 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;

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

- дотримуватись установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти;

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, дбайливе ставлення до довкілля;

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

- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

- слідкувати за станом здоров'я дитини;

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

7.5. Педагогічну діяльність у закладі дошкільної освіти може здійснювати особа, яка має відповідну педагогічну освіту, професійно-практичну підготовку, а також фізичний і психічний стан якої дає змогу виконувати професійні обов'язки.

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

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- вільно вибирати педагогічно доцільні форми, методи та засоби розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- підвищувати кваліфікацію, брати участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- отримувати соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на безпечні та нешкідливі умови праці;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонено законодавством;
- захищати професійну честь та власну гідність;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти дошкільного закладу з питань виховання та навчання дітей;
- 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;
- берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічних та інших працівників приймає на роботу до закладу дошкільної освіти його директор.

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного та психічного здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

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

центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов Колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Система управління закладами освіти визначається законом та установчими документами.

8.2. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

Уповноважений орган Засновника - відділ освіти Пулинської селищної ради;

керівник закладу освіти;

колегіальний орган громадського самоврядування;

8.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу дошкільної освіти.

Загальні збори заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти - 2/3, батьків та представників громадськості - 1/3.

У період між загальними зборами вищим колегіальним органом є рада закладу дошкільної освіти.

8.4. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює директор, який призначається і звільняється з посади з дотриманням чинного законодавства.

Директор закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення належного рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту та обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує Штатний розклад за погодженням із Засновником закладу освіти;
- 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 та працівників;
- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їхнім віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на конференціях колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.5. За рішенням Засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі освіти може створюватись наглядова (підкувальна рада).

Підкувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян для залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу.

Очолює Підкувальну раду голова, якого обирають голосуванням на засіданні Підкувальної ради з-поміж її членів. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але становить не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями Підкувальної ради є:

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

9. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Майно, передане Засновником закладу дошкільної освіти, належить йому на правах оперативного управління.

9.2. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, інші матеріальні цінності.

9.3. 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.

9.4. Майно (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання тощо), яке призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

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

9.6. Засновник та Уповноважений орган 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.

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

10. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

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

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансується за рахунок коштів Засновника.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника;
- державного та місцевого бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством

10.4. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник відповідного закладу освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.5. Штатні розписи державних та комунальних закладів дошкільної освіти незалежно від підпорядкування і типу встановлюються відповідним органом управління освітою 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.

10.6. Штатні розписи закладу дошкільної освіти затверджуються директором за погодженням з відділом освіти Пулинської селищної ради на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

11. 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».

Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій.

11.2. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради закладу освіти.

11.3. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний відділу освіти Пулинської селищної ради.

11.4.Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом,

встановлюється відділом освіти Пулинської селищної ради, згідно з чинним законодавством.

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

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

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

12.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.

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

14. Ліквідація, реорганізація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти

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

14.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною розпорядженням Засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

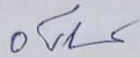
14.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників визначених відділом освіти Пулинської селищної ради.

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

14.6. 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.

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

Селищний голова



Олександр ГАВРИЛЮК

Відділ внутрішніх справ
Служба безпеки України

Державна служба безпеки України

В даному документі
пропонується
та й інше (двадцять)
аркушів

Секретар ради
М.О. Метельський

