

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення II сесії Великодобронської
сільської ради VIII скликання**

від 27.01.2021 № 61

Великодобронський сільський голова

/Надь Ф.Ф.



**СТАТУТ
МАЛОДОБРОНСЬКОГО ЗАКЛАДУ
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ДИТЯЧИЙ
САДОК) ВЕЛИКОДОБРОНСЬКОЇ
СІЛЬСЬКОЇ РАДИ УЖГОРОДСЬКОГО
РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

с.Велика Добронь

2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. МАЛОДОБРОНСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ДИТЯЧИЙ САДОК) ВЕЛИКОДОБРОНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ УЖГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ” (далі - Заклад) створена рішенням Великодобронської сільської ради від 27.01.2021 № 61 шляхом перейменування Малодобронського дошкільного навчального закладу (дитячий садок) Малодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області і є його правонаступником.

Заклад перебуває у комунальній власності Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області.

Організаційно-правова форма Закладу: комунальна організація (установа, заклад).

2.Засновник Закладу: Великодобронська сільська рада Ужгородського району Закарпатської області.

3. Заклад має повне та скорочене найменування.

Повне: Малодобронський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області.

Скорочене: Малодобронський дитячий садок..

4. Юридична адреса 89464, Закарпатська область, Ужгородський район, с. Мала Добронь, вул. Шандора Петефі, 57.

5.Тип Закладу: заклад дошкільної освіти (дитячий садок) для дітей віком від трьох до шести (семи) років.

6. У Закладі визначена українська та угорська мови навчання.

7. Заклад є юридичною особою, має статус комунальної установи.

Заклад може мати самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору, бланк, печатку та штамп із своїм найменуванням та символікою.

8. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та власним статутом.

9. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

10. Діяльність Закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

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

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та цим статутом.

11. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою:

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 статуту Закладу.

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

13. Взаємовідносини між Закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

1. Групи у Закладі комплектуються за віковими ознаками.

Наповнюваність груп у Закладі становить:

для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

різновікові - до 15 осіб;

з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;

в оздоровчий період - до 15 осіб;

в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у Закладі.

2. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців регламентується нормативно-правовими документами про дошкільну освіту.

Для зарахування дитини у Заклад необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати Заклад, копію свідоцтва про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати (при наявності пільг).

Під час прийому дитини до Закладу керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом Закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

За дитиною зберігається місце в Закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини із Закладу.

Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

Заклад може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують Заклад, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

Діти, які перебувають у Закладі під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ.

1. Режим роботи Закладу, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються засновником відповідно до законодавства України.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у Закладі може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

2. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, Заклад забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ.

1. Заклад планує свою роботу самостійно на навчальний рік та оздоровчий період що затверджується керівником Закладу.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку..

2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма. Освітня програма Закладу може бути розроблена на основі типових освітніх програми, затверджених Міністерством освіти і науки України або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, підлягає затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Рішення про використання освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Закладу.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою і затверджується директором Закладу.

3. Навчальний рік у Закладі починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. З 01 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у Закладі проводиться оздоровлення дітей.

4. Освітній процес у Закладі здійснюється за Державною базовою програмою та іншими програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

Заклад може надавати додаткові освітні послуги, на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та Закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерства освіти і науки разом з Міністерством охорони здоров'я України.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ

Харчування дітей у Закладі проводиться відповідно до чинного законодавства України. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі фінансів. Продукти харчування в Закладі поставляють організації, що заключили договір за наявності сертифікатів якості.

Організація та відповідальність за харчування дітей покладаються на засновника, уповноваженого ним органу та керівників Закладу.

Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладаються на засновника Закладу, уповноваженого ним органу, відповідні органи управління охорони здоров'я та керівника Закладу.

Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у розмірах, визначених засновником на підставі чинного законодавства.

Пільгові умови оплати харчування дітей для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у державних і комунальних закладах дошкільної освіти. Засновник забезпечує також безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям”, дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”.

У Закладі встановлено 3-х разове харчування дітей.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ

1. Організація безоплатного медичного обслуговування дітей забезпечується засновником і здійснюється закладами охорони здоров'я відповідно до законодавства України.

2. Діти у Закладі забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3. Органи та заклади охорони здоров'я разом із засновником здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у Закладі, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у Закладі.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками освітнього є:

діти дошкільного віку, вихованці;

педагогічні працівники: директор, заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, інструктори слухового кабінету, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

помічники вихователів та няні;

медичні працівники;
батьки або особи, які їх замінюють;
асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

2. Дитина має гарантоване державою право на:

безоплатну дошкільну освіту;

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

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

безоплатне медичне обслуговування;

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.

3. Батьки або особи, які їх замінюють,

3.1. мають право:

вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

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.

3.2. зобов'язані:

виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

поважати гідність дитини;

виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

4. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти - особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною

спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5. Педагогічні працівники:

5.1. мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування Закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь 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 не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.2. зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

6. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до Закладу директором.

7. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

8. Працівники Закладу відповідно до статті 26 Закону України „Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення Міністерства освіти і науки України про атестацію педагогічних працівників

10. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами тощо.

11. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

1. Заклад підпорядкований і підзвітний засновнику.

2. Керівником Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

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

Керівництво Законом здійснює його директор.

Директор Закладу:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених 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;

- 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;

- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- 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;

- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу 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 на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

Штатний розпис Закладу встановлюється на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти та затверджується засновником або уповноваженим ним органом.

4. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

До складу педагогічної ради Закладу входять усі педагогічні працівники Закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити голови батьківських комітетів, 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 Закладу є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада Закладу:

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 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 до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

5. У Закладі можуть діяти:

органи самоврядування працівників Закладу ;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу, які скликаються не рідше одного разу на рік. Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду Закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт директора закладу, голови ради закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності Закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Закладу.

7. У Закладі може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи Закладу.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради Закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах Закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у Закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази Закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування Закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників Закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та Законом;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, та інше. Майно Закладу належить йому на правах, визначених Законом України „Про дошкільну освіту” та іншими нормативно-правовими актами.

2. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

1. Джерелами фінансування Закладу можуть бути кошти: засновника; державного та місцевих бюджетів; батьків або осіб, які їх замінюють; добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

інші кошти, не заборонені законодавством.

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

3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається керівником Закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника Закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно Законом або через централізовану бухгалтерію.

4. Заклад за погодженням із Засновником має, право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

5. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

6. У разі припинення діяльності Закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит і позапланові перевірки. Інституційний аудит Закладу є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю), що проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

XII. УТВОРЕННЯ РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ.

1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає засновник.

2. Заклад утворюється з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх, духовних і мовних потреб за наявності дітей відповідного віку, необхідної навчально-методичної та матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів, а також з дотриманням вимог санітарного законодавства.

3. У випадку реорганізації Закладу його права та обов'язки переходять до правонаступника.

4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

5. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

6. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

7. При реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8. При реорганізації і ліквідації Закладу дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

9. Вивільнені приміщення Закладу використовуються виключно для роботи з дітьми.

Майно ліквідованого Закладу (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання тощо), використовується виключно для роботи з дітьми.

10. Заклад може бути передано засновником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

Великодобронський сільський голова



Надь Ф.Ф.