

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Долинської міської ради
(засновник/власник)

від 28.05.2020. № 564-16/2020

міський голова
(посада)

(особистий підпис)

Гаразд В.С.
(ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ р.

СТАТУТ

закладу дошкільної освіти (ясла-садок)

комбінованого типу "Золота рибка"

Долинської міської ради

(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Долинський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 10 «Золота рибка» повторно створено на підставі рішень Долинської районної ради від 03.07.2008р. № 336-18/2008 «Про реорганізацію навчально-виховного комплексу №1», Долинської міської ради від 09.07.2008р. № 996-24/2008 «Про внесення змін в рішення міської ради від 02.04.2008р. № 879-22/2008», та відповідного наказу відділу освіти Долинської райдержадміністрації від 14.07.2008 р. № 414.

Рішенням сесії Долинської міської ради від 27.06.2018 р. № 1263-39/2018 «Про зміну назви та нову редакцію Статуту закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу "Золота рибка" Долинської міської ради» змінено найменування Долинського дошкільного навчального закладу (ясла - садок) №10 «Золота рибка» на заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу "Золота рибка" Долинської міської ради.

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 77504, вул. Степана Бандери, 6, м. Долина, Івано-Франківська область, телефон: 2-84-40.

1.3. Повна назва: Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу "Золота рибка" Долинської міської ради, скорочена назва: ЗДО «Золота рибка».

1.4. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу "Золота рибка" Долинської міської ради за статусом є комунальним.

Засновником закладу дошкільної освіти є Долинська міська рада.

Засновник (або уповноважений ним орган) здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладу згідно з державними будівельними нормами і стандартами, 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 освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп установленого зразка, а також може мати бланки з власними реквізитами та рахунок в органах державного казначейства.

1.7. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу "Золота рибка" Долинської міської ради є неприбутковою організацією і не має на меті розподілу отриманих доходів (прибутків) для засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.9. 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.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах повноважень, передбачених чинним законодавством та цим Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством, державою та засновником за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти згідно з державними вимогами до її змісту, рівня та обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни й збереження матеріально-технічної бази.

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

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

2. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 206 місць.

2.2. Групи комплектуються за одновіковими та різновіковими ознаками (логопедична група).

Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

- для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб.

2.3. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у закладі дошкільної освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

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

2.5. Прийняття дітей до закладу дошкільної освіти здійснює його

керівник упродовж календарного року. Зарахування до закладу дошкільної освіти здійснюється на підставі списку електронної черги, заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти також необхідно пред'явити:

- медичну довідку про стан здоров'я дитини;
- свідоцтво про народження дитини;
- висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини інклюзивно – ресурсного центру (для спеціальної чи інклюзивної групи);

- документ для встановлення батьківської плати.

2.6. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти за таких обставин:

- хвороба дитини;
- карантин;
- санаторне лікування, реабілітація дитини;
- відпустка батьків або осіб, які їх замінюють;
- оздоровчий період (з 1 червня по 31 серпня).

2.7. Із врахуванням місцевих умов засновник може вносити необхідні зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця у закладі дошкільної освіти.

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти здійснюється:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, який унеможливує її подальше перебування у закладі дошкільної освіти цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками (або особами, які їх замінюють) плати за харчування дитини протягом двох місяців;
- у разі невідвідування закладу протягом двох місяців без поважної причини.

2.9. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється з 1 вересня поточного року.

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10 год.30хв. Вихідні дні — субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: з 07 год. 30 хв. до 18 год. 00 хв.

3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти та груп закладу дошкільної освіти може змінюватись рішенням засновника.

4. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається 1 вересня

й закінчується 31 травня наступного року. Оздоровчий період у закладі дошкільної освіти триває з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та реалізується згідно з освітньою програмою закладу.

4.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником. Кожна освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Освітня програма може мати корекційно - розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами.

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

4.5. План роботи закладу дошкільної освіти визначає Педагогічна рада закладу дошкільної освіти, затверджує план керівник даного закладу.

4.6. У закладі дошкільної освіти навчання і виховання дітей проводиться українською мовою.

4.7. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом занять, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, погоджується на педагогічній раді закладу дошкільної освіти і затверджується керівником.

4.8. Заклад дошкільної освіти організує освітній процес за такими пріоритетними напрямками:

- фізкультурно-оздоровчий;
- гуманітарний.

5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти організовується відповідно до чинного законодавства.

5.2. Забезпечення продуктами харчування у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено трьохразове харчування.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладанням продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника закладу дошкільної освіти.

6. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату даного закладу дошкільної освіти, на безоплатній основі.

6.2. Медичний персонал проводить лікувально-профілактичні заходи, зокрема, обов'язкові медичні огляди, здійснює контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, загартовуванням,

дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом і якістю харчування.

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

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу закладу дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, педагогічні працівники: директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, вихователь-методист, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, інших форм гурткової роботи; 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.

7.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншим чинним законодавством та даним Статутом.

7.3. Дитина має 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 у закладі 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.

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

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування 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;
- брати участь в контролі щодо якості харчування дітей.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, 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;
- вчасно вносити плату за харчування дітей в порядку, встановленому чинним законодавством;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

7.6. Педагогічну діяльність у закладі дошкільної освіти може здійснювати особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» – вищу або середню спеціальну освіту), а також фізичний і психічний стан якої дає змогу виконувати професійні обов'язки.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- вільно вибирати педагогічно доцільні форми, методи та засоби роботи з дітьми;
- 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;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонено законодавством;
- захищати професійну честь та власну гідність.

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 кожної 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 психічного 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.

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

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного та психічного здоров'я дитини згідно з 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 дошкільної освіти підлягають атестації, яка проводиться, як правило, раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 6 жовтня 2010 р. № 930 (зі змінами та доповненнями відповідно до наказів МОН України №1473 від 20.12 2011р.; №1135 від 08.08.2013р.).

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. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснює:

- Засновник - Долинська міська рада;
- уповноважений орган Засновника - управління освіти Долинської міської ради;
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, Рада закладу дошкільної освіти;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та / або установчими документами закладу освіти (наглядова (підкувальна) Рада закладу дошкільної освіти та інші),

8.2. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово – господарською діяльністю закладу освіти;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілею чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними та іншими ознаками;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

8.3. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган зобов'язані:

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

Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися у діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав визначених законом та установчими документами.

8.4. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює директор закладу.

На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор призначається і звільняється з посади засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

8.5. 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;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своїх повноважень накази та контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником закладу

дошкільної 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 відповідно до їхніх вікових потреб, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
- 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.

8.6. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти — Педагогічна рада, яка створюється в усіх закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

До її складу входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу Педагогічної ради можуть входити голови батьківських комітетів.

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

Головою Педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його керівник. 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;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

Робота Педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

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

Рішення загальних зборів (конференції) ухвалюються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція):

- розглядають проект Статуту закладу дошкільної освіти, та подає зміни і доповнення до нього на затвердження засновнику;
- обирають Раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлює терміни їхніх повноважень;
- заслуховують звіт керівника, голови Ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку таємним або відкритим голосуванням;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської роботи закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи та розвитку закладу дошкільної освіти.

8.8. У період між конференціями діє Рада закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань Ради визначається за потребою.

Засідання Ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. До складу Ради закладу дошкільної освіти представники обираються пропорційно від колективу закладу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів (конференції), розглядає питання поліпшення умов здобуття дітьми дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального

й матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст та форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.9. Наглядова (Піклувальна рада) закладу освіти створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів . Порядок формування наглядової (Піклувальна рада), її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Наглядова (Піклувальна рада) закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени наглядової (Піклувальної ради) мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

До складу Наглядової (Піклувальна рада) закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Наглядова (Піклувальна рада) закладу освіти має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити Засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав визначених Законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та /або установчими документами закладу освіти.

9. Оплата праці, трудові відносини та відпочинок працівників закладу дошкільної освіти

9.1. Трудові відносини працівників закладу дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

9.2. Педагогічне навантаження педагогічних працівників закладу дошкільної освіти – час, призначений на здійснення освітнього процесу.

9.3. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

9.4. Педагогічне навантаження працівника закладу дошкільної освіти обсягом менше тарифної ставки, передбаченої Законом України «Про дошкільну освіту», встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

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

9.6. Працівники закладу дошкільної освіти мають право на відпустки відповідно до чинного законодавства України.

10. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

10.1. Заклад дошкільної освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

10.2. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний забезпечити на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу 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 його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад;
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості 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 дошкільної освіти, у разі отримання публічних коштів, та їх засновник зобов'язані оприлюднювати на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх

вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

10.4. Інформація та документи, передбачені пунктами 9.2 і 9.3, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

10.5. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися спеціальними законами.

11. Майно закладу дошкільної освіти

11.1. Майно закладу дошкільної освіти складає основні фонди (приміщення, обладнання, а також інші цінності).

11.2. Майно закладу дошкільної освіти належить Долинській об'єднаній територіальній громаді.

11.3. Майно може бути передано закладу дошкільної освіти за договором оперативного управління.

11.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу дошкільної освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

12. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

12.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника;
- місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

12.2. Заклад дошкільної освіти, за погодженням із засновником, має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;

12.3. Статистична звітність №85-к (річна) про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

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

13. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

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

13.2. Зміст, форми та періодичність контролю, що не стосується освітнього процесу, встановлює Долинська міська рада або уповноважений нею орган.

13.3. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію, перейменування чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає його засновник.