

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії Городищенської
сільської ради

від « 12 » *сервня* 20 *18* р.

№ *30-2017*
СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА



С.В. Соколюк

СТАТУТ

НЕСВІЧІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ПІЗНАЙКО» ГОРОДИЩЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Ідентифікаційний код: 41162168

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням сесії Городищенської
сільської ради**

від «_____» _____ 20__ р.

№ _____

Сільський голова

_____ С.В.Соколюк

СТАТУТ

НЕСВІЧІВСЬКОГО

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

«ПІЗНАЙКО»

ГОРОДИЩЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Ідентифікаційний код: 41622168

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. НЕСВІЧІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ПІЗНАЙКО» ГОРОДИЩЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ є комунальною власністю територіальної громади Городищенської сільської ради Луцького району Волинської області.

1.2. Повне найменування: **НЕСВІЧІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ПІЗНАЙКО» ГОРОДИЩЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.**

Ідентифікаційний код: 41162168

Скорочене найменування: **НЕСВІЧІВСЬКИЙ ЗДО.**

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 45652 Волинська область, Луцький район, село Несвіч, вулиця Центральна, 50.

1.4. Власник закладу дошкільної освіти – **ГОРОДИЩЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА** Луцького району Волинської області, вулиця Шкільна, 35 с. Городище, 45656 код ЄДРПОУ 04590530.

Власник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально - технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і 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», спеціальними законами іншими нормативно - правовими актами, власним Статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка. За рішенням власника може мати бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.7. Метою дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного

здоров'я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.9. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та Статутом.

1.10. Заклад дошкільної освіти 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.

1.11. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між власником та юридичними і фізичними особами.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 30 місць, згідно ст.14 ЗУ «Про дошкільну освіту». У закладах дошкільної освіти, розташованих у селах, селищах, кількість дітей у групах визначається засновником (власником) залежно від демографічної ситуації.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонує – 1 різновікова група загального розвитку.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групу з денним 10,5 - годинним режимом перебування дітей.

- 2.5. Наповнюваність групи дітьми становить 27 дітей.
- 2.6. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником на підставі: заяви від батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, копії свідоцтва про народження дитини, документів для встановлення батьківської плати.
- 2.7. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).
- 2.8. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
- 2.9. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися 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 дошкільної освіти; у разі, несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.
- 2.10. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.
- 2.11. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально - педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку, але не відвідують закладів дошкільної освіти, консультаційної допомоги сім'ї.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: з 8.30 до 19.00 .

ІІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

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

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується управлінням Держпродспоживслужби у Луцькому районі.

4.4. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Основою для розроблення освітньої програми є Базовий компонент дошкільної освіти.

4.5. Зміст освітньої програми передбачає:

- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;
- виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;

- утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;
- розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.6. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником. 4.7. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.8. Кожна освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.9. Запровадження експериментальних освітніх програм можливе лише за рішенням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.10. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним навчальним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини;

4.11. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за таким пріоритетним напрямком – фізкультурно-оздоровчий.

4.12. У закладі дошкільної освіти дотримується академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачів освіти;

4.13. Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація введена в них даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень
- списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман - надання за відомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;
- хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

4.14. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

-відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

- позбавлення права брати участь у роботівизначених законом органівчизаймативизначені законом посади.

4.15. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу дошкільної освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти (дітей) в частині їхньої відповідальності.

4.16. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління закладу освіти з урахуванням вимог спеціальних законів.

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції або до суду.

4.17.Форми та види академічної відповідальності і закладів освіти визначаються спеціальними законами.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку, і з дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я спільно з Міністерством освіти і науки України, за погодженням з Міністерством фінансів України.

5.2. Забезпечення продуктами харчування проводиться за рахунок коштів загального та спеціального фонду бюджету Городищенської сільської ради, батьківської плати з торгівельних організацій сертифікованими продуктами, відповідно до санітарно - гігієнічних правил і норм та іншими коштами, які не заборонені чинним законодавством відповідно з графіком погодженим з усіма постачальниками.

Постачальниками продуктів у заклад дошкільної освіти є ті, хто має на це відповідні документи.

5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування дітей. (Відповідно до Інструкції по організації харчування дітей у ЗДО).

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

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі центральною районною лікарнею та амбулаторією сімейної медицини, сестрою медичною старшою, яка входить до штату закладу дошкільної освіти.

6.2. Медичний персонал здійснює контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти, щорічно забезпечує безоплатний медичний огляд дітей, в тому числі медичний огляд перед профілактичними щепленнями згідно з календарем щеплень; надання невідкладної долікарської медичної допомоги, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань), та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють; моніторинг і корекцію стану здоров'я дітей; несе відповідальність за дотримання санітарно - гігієнічних норм, проведення лікувально - профілактичних заходів.

6.3. До основних обов'язків медичної сестри закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово - психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та лікувально - оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно — просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників закладу.

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

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.

7.1. Учасниками освітнього процесу є:

здобувачі освіти (діти);

педагогічні працівники;

батьки здобувачів освіти (дітей);

фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

7.2. Здобувачі освіти (діти) мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безоплатне медичне обслуговування;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їхньому здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження їх гідності;
- здоровий спосіб життя;
- дітям - сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, гарантовано право на збереження родинних стосунків, утримання в закладі дошкільної освіти за рахунок держави, а також захист їх особистих, майнових, житлових прав згідно із законодавством України.

7.3. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається 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 дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.4. Права та обов'язки педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу.

Педагогічні працівники мають право на:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- 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 дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього трудового 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, загальної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

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

7.5. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України „Про освіту”, спеціальними законами ,іншими нормативно - правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку та статутом.

7.6. Педагогічне навантаження на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:

вихователя груп загального розвитку – 30 годин; музичного керівника - 24 години;

7.7. Педагогічне навантаження педагогічних працівників обсягом менше тарифної ставки встановлюється лише за письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

7.8. Розміри тарифних ставок педагогічних працівників встановлюються Кабінетом Міністрів України.

7.9. 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.

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти мають право на додаткові оплачувані відпустки. Відпустка педагогічних працівників становить 42 календарних дні.

7.11. Тривалість відпустки помічника вихователя становить 28 календарних днів.

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

Положення про атестацію педагогічних працівників затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.13. На добровільних засадах виключно за ініціативою педагогічного працівника може відбуватися сертифікація педагогічного працівника.

Сертифікація педагогічного працівника - це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів,

пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

7.14. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, статутом, Правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу.

7.15. За успіхи у роботі працівникам закладу дошкільної освіти встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: нагородження грамотами, преміювання, оголошення подяки, присвоєння вихователям звання «Вихователь – методист», інші форми морального заохочення, встановлені Міністерством освіти і науки України, та матеріального заохочення, встановлені закладом освіти в межах коштів, передбачених для цього.

7.16. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

7.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не

виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.18. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи директором закладу дошкільної освіти.

7.19. Відволікання педагогічних, працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

7.20 . Права та обов'язки батьків здобувачів освіти (дітей) або осіб які їх замінюють:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і в суді;
- інші права, що не суперечать законодавству України.
- виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості.

7.21. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

7.22. Батьки здобувачів освіти (дітей) зобов'язані:

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.23. Держава надає батькам здобувачів освіти (дітей) допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захищає права сім'ї.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб'єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

7.24. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти (дітей) можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор.

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

8.3. Керівника закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган на конкурсній основі.

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

8.5. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

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

8.7. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

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

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. 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 дошкільної освіти є його директор.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- планує роботу 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 дошкільного навчального закладу 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 рішенням керівника закладу.

8.9. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників (дітей) освітнього процесу.

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

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

8.11. Громадське самоврядування в закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді

(контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

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

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу дошкільної освіти перебуває у комунальній власності засновника Городищенської сільської ради Луцького району Волинської області і закріплюється за закладом на праві оперативного управління.

9.2. Заклад не має права без згоди засновника передавати майно в будь-який спосіб юридичним та фізичним особам відчужувати, передавати в заставу майнові об'єкти, надавати в оренду нерухоме майно..

Х. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- з бюджету засновника Городищенської сільської ради у розмірі, передбаченому рішенням про сільський бюджет на відповідний рік, але не менше розрахункових нормативів фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені законодавством;

10.2. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється Городищенською сільською радою на основі Типових штатних нормативів.

10.3. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- вносити зміни до штатних розписів, але в межах загальної чисельності штатних одиниць (відповідно наказу Міністерства освіти і науки України за погодженням з Городищенською сільською радою.

10.4. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно - правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти. Бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією Городищенської сільської ради.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

11.2. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття дошкільної освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

11.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

ХІІ. створення, реорганізація, ліквідація закладу дошкільної освіти

12.1.Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає його засновник.

12.2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти засновник зобов'язаний забезпечити дітям можливість продовжити здобуття дошкільної освіти.

Підпис засновника:

Городищенської сільської ради

в особі голови

Соколюк Світлани Василівни

то Луцьк Волинської області, Україна.

Дев'ятого червня дві тисячі вісімнадцятого року.

Я, Максим'як Ж.В., приватний нотаріус Луцького районного нотаріального округу Волинської області, засвідчую справжність підпису Соколюк Світлани Василівни, який зроблено у моїй присутності.

Особу Соколюк Світлани Василівни, яка підписала документ, встановлено, її дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 910
Справлено плати: згідно ст. 31 ЗУ "Про нотаріат"
Приватний нотаріус: Максим'як Ж.В.



