ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Шпанівської
сільської ради Рівненського
району Рівненської області
18 лютого 2022 року № 914
Сільський голова
Микола СТОЛЯРЧУК

СТАТУТ

ВЕЛИКОЖИТИНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ДИТЯЧИЙ САДОК) ЗАГАЛЬНОГО РОЗВИТКУ «КОЛОСОК» ШПАНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НОВА РЕДАКЦІЯ

2022 РІК

І. Загальні положення

1. Великожитинський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) загального розвитку «Колосок» Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі - заклад дошкільної освіти) знаходиться у комунальній власності територіальної громади сіл Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Повна назва закладу дошкільної освіти - Великожитинський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) загального розвитку «Колосок» Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Скорочена назва закладу дошкільної освіти - Великожитинський ЗДО «Колосок».

2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 35340, вулиця Рівненська, будинок 76 Б, село Великий Житин, Рівненський район, Рівненська область.

3. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) в управлінні Державної казначейської служби України у Рівненському районі Рівненської області, має печатку, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка.

4. Заклад дошкільної освіти утримується за рахунок місцевого бюджету та субвенції з Державного бюджету, працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

5. Засновником закладу дошкільної освіти є Шпанівська сільська рада Рівненського району Рівненської області (далі - Засновник). Заклад дошкільної освіти безпосередньо підпорядковується відділу освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області, який є уповноваженим органом (далі - Уповноважений орган).

6. Заклад дошкільної освіти створений згідно з рішенням Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області від 14 серпня 2015 року № 829 «Про створення Великожитинського дошкільного навчального закладу загального розвитку «Колосок» Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області».

Великожитинський дошкільний навчальний заклад загального розвитку «Колосок» Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області є правонаступником майна, прав, обов'язків та трудових відносин реорганізованого Маложитинського дошкільного навчального закладу (дитячий садок) Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області з короткотривалим перебуванням дітей, що знаходився за адресою: вулиця Княгині Ольги, будинок 52 Б, село Малий Житин, Рівненський район, Рівненська область, реорганізованого шляхом приєднання його до Великожитинського дошкільного навчального закладу загального розвитку «Колосок» Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області згідно з рішенням Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області від 20 червня 2017 року № 515 «Про реорганізацію

Маложитинського дошкільного навчального закладу (дитячий садок) Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області з короткотривалим перебуванням дітей».

Великожитинський дошкільний навчального закладу загального розвитку «Колосок» Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області перейменований у Великожитинський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) загального розвитку «Колосок» Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області згідно з рішенням Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області від 22 лютого 2018 року № 798 «Про перейменування Великожитинського дошкільного навчального закладу загального розвитку «Колосок» Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області».

Великожитинський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) загального розвитку «Колосок» Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області перейменований у Великожитинський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) загального розвитку «Колосок» Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області згідно з рішенням Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області від 12 лютого 2019 року № 389 «Про перейменування Великожитинського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) загального розвитку «Колосок» Великожитинської сільської ради Рівненського району Рівненської області».

7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Шпанівської сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови Шпанівської сільської ради, наказами та іншими розпорядчими документами відділу освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області, Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. № 86), власним Статутом.

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

9. Тип закладу дошкільної освіти: дитячий садок - заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років), де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, у складі якого на підставі письмового звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами утворюються інклюзивні групи.

10. Головною метою закладу дошкільної освіти є створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного та психічного здоров'я, навчання дітей і забезпечення реалізації права на здобуття дошкільної освіти.

11. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

12. Громадяни України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, стану здоров'я, особливих освітніх потреб, складних життєвих умов, місця проживання, мовних або інших ознак мають рівні права на здобуття дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти.

13. Заклад дошкільної освіти діє з урахуванням принципів дошкільної освіти, якими є:

1) доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;

2) рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;

3) єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;

4) єдність виховних впливів сім'ї і закладу дошкільної освіти;

5) наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;

6) світський характер дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти;

7) особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;

8) демократизація та гуманізація педагогічного процесу;

9) відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;

10) інших принципів, визначених Законом України «Про освіту».

14. Завданнями дошкільної освіти є:

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

2) 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;

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

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

5) здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

15. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Законом України «Про дошкільну освіту» та даним Статутом.

16. Мова навчання у закладі дошкільної освіти визначається відповідно до Конституції України і Закону України «Про мови».

17. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

1) реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

2) забезпечення рівня дошкільної освіти відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

3) дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

ІІ. Комплектування груп закладу дошкільної освіти

1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 60 місць.

2. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками.

Комплектування груп за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

У закладі дошкільної освіти функціонують 3 групи для дітей віком від трьох до шести (семи) років.

3. У залежності від потреб населення у закладі дошкільної освіти можуть створюватися такі групи:

1) групи короткотривалого перебування для догляду та загального розвитку дітей (адаптаційні групи) віком від трьох до шести (семи) років;

2) групи короткотривалого перебування для підготовки дітей п'ятирічного віку до навчання в школі.

Всі вищезазначені групи є додатковими послугами закладу дошкільної освіти при зарахуванні дітей в ці групи між закладом дошкільної освіти і батьками (особами, що їх замінюють) укладається угода (договір), де обумовлюються час та періодичність перебування дітей в групах, оплата, інші умови.

Додаткові освітні послуги та послуги оздоровчо-профілактичного спрямування, 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 (договору) між батьками та особами, які їх замінюють та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

Вищезазначені групи можуть функціонувати як цілорічно, так і сезонно (не менше ніж три місяці на рік).

Якщо для комплектування окремих груп немає достатньої кількості дітей, то їх зараховують до відповідної вікової групи закладу дошкільної освіти, що

функціонує за повним режимом перебування.

3. Наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти становить:

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

2) різновікові - до 15 осіб;

3) з короткотривалим перебуванням дітей.- до 10 осіб;

4) в оздоровчий період - до 15 осіб;

5) в інклюзивних групах - до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

4. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до закладу дошкільної освіти для здобуття дошкільної освіти визначається Положенням про заклад дошкільної освіти.

5. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв на зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

1) копія свідоцтва про народження дитини;

2) медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

3) медична довідка дільничного лікаря про епідеміологічне оточення.

6. Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

1) проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти;

2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти;

3) є дітьми працівників закладу дошкільної освіти;

4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;

6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

8) мають право на першочергове *зарахування до закладів освіти* відповідно до закону.

Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на

першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу дошкільної освіти на загальних підставах.

Після зарахування до закладу дошкільної освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

7. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Керівник закладу дошкільної освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до відповідного закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

8. За вихованцем зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

1) у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

2) у разі карантину у закладі дошкільної освіти;

3) на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини;

4) у літній оздоровчий період.

9. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

1) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

2) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подав заяву про зарахування;

3) у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять

календарних днів до такого відрахування.

Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 10,5 годин .

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

1) початок роботи закладу дошкільної освіти о 08 год. 00 хв.,

2) закінчення роботи закладу дошкільної освіти о 18 год. 30 хв.

IV. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

2. Заклад дошкільної освіти для формування освітньої програми закладу може використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

3. У закладі дошкільної освіти освітній процес включає розвиток, виховання та навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу дошкільної освіти визначає план роботи закладу на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується його керівником.

5. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти на початку навчального року.

6. Відповідно до річного плану роботи закладу дошкільної освіти, педагогічні працівники самостійно опрацьовують літературу та навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні не нижче державних стандартів.

7. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами

здійснюється за окремими програмами та методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

8. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психологічно-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідність (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

9. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна мова.

10. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за пріоритетним напрямом: гуманітарний.

11. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів, визначених нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

2. Забезпечення продуктами харчування для організації харчування дітей здійснюється відповідно до угод із підприємствами, установами, організаціями, суб'єктами підприємницької діяльності.

3. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування. У літньо-оздоровчий період - 4-х разове харчування.

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

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату цього навчального закладу або відповідного закладу охорони здоров'я, відповідно до порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти належать:

1) моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

2) здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

3) здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;

4) медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

5) проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

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

VII. Учасники освітнього процесу закладу дошкільної освіти

1. Учасниками освітнього процесу закладу дошкільної освіти є:

1) діти дошкільного віку;

2) педагогічні працівники;

3) медичні працівники;

4) помічники вихователів;

5) батьки або особи, які їх замінюють;

6) асистенти дітей з особливими потребами;

7) фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

2. Діти у сфері дошкільної освіти мають право на:

1) безоплатну дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти;

2) безоплатне медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти;

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

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

5) захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;

6) здоровий спосіб життя.

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

1) вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

2) обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;

3) звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

4) брати участь в покращанні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

5) відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

6) захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

7) бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

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

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

2) сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

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

4) постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;

5) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

6) 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;

7) формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

8) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

9) своєчасно вносити плату за харчування дитини у закладі дошкільної освіти у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);

10) своєчасно повідомляти вихователя закладу дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

11) слідкувати за станом здоров'я дитини;

12) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається 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 здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

7. Педагогічні працівники мають право:

1) академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

2) на педагогічну ініціативу;

3) на розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методико-компетентнісного навчання;

4) на підвищення кваліфікації, перепідготовку;

5) на вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

6) на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

7) на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

8) на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

9) на захист професійної честі та гідності;

10) на індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу дошкільної освіти;

11) на творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

12) на забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального та кооперативного будівництва;

13) на забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

14) на безпечні і нешкідливі умови праці;

15) подовжену оплачувану відпустку;

16) брати участь у громадському самоврядуванні закладу;

17) брати участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

18) проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

19) вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;

20) на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

21) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

22) на інші права, що не суперечать законодавству України.

8. Педагогічні працівники зобов'язані:

1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

2) виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

3) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їх фізичне і психічне здоров'я;

4) дотримуватись академічної доброчесності;

5) дотримуватись педагогічної етики;

6) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

7) виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, свої посадові обов'язки, умови контракту чи трудового договору, дотримуватись установчих документів закладу освіти;

8) встановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

9) формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та Законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

10) виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

11) формувати прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

12) забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою;

13) брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загально-політичної культури;

14) виконувати накази та розпорядження керівництва;

15) інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

10. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами, установчими документами та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти.

11. Керівник закладу дошкільної освіти призначає на посаду і звільняє з посади працівників відповідно до чинного законодавства, визначає їх

функціональні обов'язки.

12. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

13. Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

14. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

15. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

16. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

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.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

1. Управління закладом дошкільної освіти, в межах повноважень, визначених законами та установчими документами закладу дошкільної освіти, здійснюють: його засновник - Шпанівська сільська рада Рівненського району Рівненської області та уповноважений ним орган - відділ освіти, культури, молоді та спорту Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області; керівник закладу дошкільної освіти; колегіальний постійно діючий орган управління закладом дошкільної освіти - педагогічна рада, вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу дошкільної освіти - загальні збори.

2. Засновник:

1) приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти;

2) розробляє та затверджує установчі документи закладу дошкільної освіти відповідно до вимог законодавства.

3. Уповноважений орган:

1) призначає на посаду та звільняє з посади керівника закладу дошкільної освіти.

2) заслуховує звіт про діяльність закладу дошкільної освіти;

3) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;

4) здійснює контроль за використанням закладу дошкільної освіти публічних коштів;

5) здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти;

6) здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

7) затверджує з урахуванням пропозицій закладу дошкільної освіти його кошторис та контролює його виконання;

8) встановлює штатні розписи на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти;

9) реалізує інші права, передбачені чинним законодавством.

4. Засновник закладу дошкільної освіти зобов'язаний забезпечити:

1) утримання та розвиток закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

2) дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу дошкільної освіти;

3) можливість дітей дошкільного віку продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти;

4) оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

Засновник закладу дошкільної освіти або Уповноважені ними органи не можуть делегувати керівнику, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування закладу дошкільної освіти власні повноваження, визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

5. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор.

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

6. Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту 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.

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

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

Керівник закладу дошкільної освіти:

1) організовує діяльність закладу дошкільної освіти;

2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

3) призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

4) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

5) забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

6) забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти;

7) сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;

8) сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;

9) забезпечує створення у закладі дошкільної освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

10) видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

11) 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;

12) здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

13) діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

14) розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;

15) відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;

16) затверджує штатний розпис за погодженням із уповноваженим органом;

17) контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

18) затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

19) забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

20) контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів

розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

21) підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

22) організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

23) щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;

24) формує стратегію розвитку закладу;

25) здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу дошкільної освіти.

8. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами відповідного закладу. Керівник закладу дошкільної освіти є головою педагогічної ради.

9. Педагогічна рада створюється у закладі дошкільної освіти за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Для закладів дошкільної освіти з однією - двома групами може утворюватися одна педагогічна рада на кілька закладів.

До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти 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 загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

10. Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

1) 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;

2) формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

3) розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;

4) визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

5) затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

6) обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;

7) затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

8) 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;

9) ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

10) розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

11) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

12) розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох на рік.

11. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи самоврядування працівників такого закладу, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу дошкільної освіти.

12. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти не менше 30% , батьків 30%.

Термін їх повноважень становить один рік

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

13. Загальні збори:

1) заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності.

2) розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

IX. Прозорість та інформаційна відкритість закладу дошкільної освіти

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 дошкільної освіти.

2. Заклад дошкільної освіти, що має ліцензію на провадження освітньої

діяльності, забезпечує на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

1) статут закладу дошкільної освіти;

2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;

3) сертифікати про акредитацію освітніх програм;

4) структура та органи управління закладу дошкільної освіти;

5) кадровий склад закладу дошкільної освіти згідно з ліцензійними умовами;

6) освітні програми, що реалізуються в закладі дошкільної освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

7) територія обслуговування, закріплена за закладом дошкільної освіти;

8) ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі дошкільної освіти;

9) мова освітнього процесу;

10) наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

11) матеріально-технічне забезпечення закладу дошкільної освіти (згідно з ліцензійними умовами);

12) результати моніторингу якості освіти;

13) річний звіт про діяльність закладу дошкільної освіти;

14) правила прийому до закладу дошкільної освіти;

15) умови доступності закладу дошкільної освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

16) перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

17) інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу дошкільної освіти або на вимогу законодавства.

3. Заклад дошкільної освіти оприлюднює на своїх веб-сайтах 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.

4. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладом дошкільної освіти, може визначатися спеціальними законами.

X. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу дошкільної освіти

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

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

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

3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти є інституційний аудит закладу дошкільної освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти та вироблення рекомендацій щодо:

1) підвищення якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

2) приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу дошкільної освіти (за наявності), засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

6. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

7. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

Заклад дошкільної освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважаються таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

8. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку якщо заклад освіти має низьку якість освітньої діяльності.

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

9. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу дошкільної освіти.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу дошкільної освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. Уразі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу дошкільної освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу дошкільної освіти, припинення чи реорганізації закладу дошкільної освіти.

10. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

XI. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти

1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі його кошторису.

2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути кошти:

1) засновника;

2) державного та місцевих бюджетів;

3) батьків або осіб, які їх замінюють;

4) добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

5) кошти, отримані за надання платних послуг;

6) інші кошти, не заборонені законодавством.

3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів засновника закладу та інших джерел, не заборонених законодавством.

4. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

5. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу дошкільної освіти та укладених ним угод.

6. Заклад дошкільної освіти, відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

7. 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.

8. Об'єкти та майно закладу дошкільної освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

9. Заклад дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших

послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється Уповноваженим органом відповідно до законодавства на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном та затверджується керівником закладу дошкільної освіти.

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

12. Заклад дошкільної освіти має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу дошкільної освіти.

13. Звітність про діяльність закладу дошкільної освіти ведеться відповідно до законодавства.

14. Заклад дошкільної освіти у процесі провадження фінансово-господарської діяльності, як неприбуткова організація, не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

15. Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

XII. Міжнародне співробітництво

1. Заклад дошкільної освіти має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

2. Заклад дошкільної освіти має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

3. Участь закладу дошкільної освіти у міжнародних програмах, проектах, педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XIII. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти

1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає Засновник.

Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається у порядку, встановленому чинним законодавством.

2. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

3. У разі реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти власник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття освіти.

4. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

5. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

6. Заклад дошкільної освіти може бути переданий власником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

XIV. Прикінцеві положення

1. Зміни до Статуту вносяться рішенням Засновника та оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

2. Викладений в новій редакції Статут підлягає державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

У даному Статуті прошнуровано, пронумеровано та скріплено печаткою 23 (двадцять три) аркуші.

Сільський голова

Микола СОЛЯРЧУК