

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Мар'янівської селищної  
ради  
від 11.02.2021 р №5/5

**СТАТУТ**  
**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «БЕРІЗКА»**  
**СЕЛА БОРОЧИЧЕ**  
**МАР'ЯНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  
**ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)  
ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 26415460

## **1. Загальні положення**

– Заклад дошкільної освіти «Берізка» (*далі* — заклад дошкільної освіти) є комунальною власністю Мар'янівської селищної ради Луцького району Волинської області .

### **1.2.Повне найменування: ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «БЕРІЗКА» СЕЛА БОРОЧИЧЕ МАР'ЯНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Ідентифікаційний код **26415460**

Скорочене найменування: **ЗДО «БЕРІЗКА» СЕЛА БОРОЧИЧЕ**

Тип закладу освіти — **ясла-садок**.

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

Юридична адреса закладу освіти: 45742, Волинська область, Луцький район, с. Борочиче, вул. Шкільна, 5 а

1.4.Засновник закладу освіти — Мар'янівська селищна рада Луцького району Волинської області (*далі* — засновник).

Засновник (або уповноважений ним орган) здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності приймає його засновник.

1.5.Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування у галузі дошкільної освіти; правилами і нормами охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки й цивільного захисту; цим статутом і правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

1.7.Мета закладу дошкільної освіти — забезпечити реалізацію права дитини на дошкільну освіту, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

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

– зберігати та зміцнювати фізичне, психологічне і духовне здоров'я дитини;

– виховувати в дітей любов до України, шанобливе ставлення до

родини, повагу до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінності інших націй і народів, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формувати особистість дитини, розвивати її творчі здібності;
- виконувати вимоги Базового компонента дошкільної освіти;
- забезпечити соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

Основні повноваження закладу дошкільної освіти:

- задовольняє потребу громадян відповідної території на дошкільну освіту;
- забезпечує відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я дітей, виховання та навчання дітей;
- формує в дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей.

Заклад дошкільної освіти:

- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- дотримується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- формує освітню програму закладу;
- утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи).

Заклад дошкільної освіти є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

Заклад дошкільної освіти самостійно планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу.

1.9. 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 згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти, вимогами до її змісту, рівня та обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни й збереження матеріально-технічної бази.
- Взаємини між закладом дошкільної освіти, юридичними та фізичними особами визначаються укладеними між ними угодами.

## **2. Комплектування закладу освіти**

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 3 групи, 64

кількісних місць.

2.2. Групи комплектують за віковими (одновікові, різновікові) ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують 3 групи: ясельно-молодша, різновікова та старша.

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

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

Ясельно-молодша до 15 осіб.

Різновікова-до 15 осіб

Старша –до 20 осіб

Засновник може встановлювати і меншу наповнюваність груп у закладі освіти, відповідно до демографічної ситуації.

2.6. Зарахування, відрахування дітей до закладу для здобуття дошкільної освіти здійснюється його керівником .

2.7. Приймає дітей до закладу дошкільної освіти його керівник протягом календарного року. Зараховують дітей до закладу дошкільної освіти на підставі заяви батьків або інших законних представників дитини. Також вони мають пред'явити:

– медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад освіти;

– довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

– документ для встановлення батьківської плати;

– свідоцтво про народження дитини.

2.8. За дитиною зберігають місце у закладі дошкільної освіти за таких обставин:

– хвороба дитини;

– карантин;

– санаторне лікування дитини;

– відпустка батьків або інших законних представників дитини;

– літній період (75 днів).

2.9. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти здійснюють:

– за бажанням батьків або інших законних представників дитини;

– на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, який унеможливує її подальше перебування у закладі освіти цього типу.

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

### **3. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлює засновник.

3.2. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем упродовж 10,5 годин.

Час відпочинку: вихідні дні, святкові і неробочі дні.

3.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: з 8.00 до 18.30 .

#### **4. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти**

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти розпочинається 1 вересня й закінчується 31 травня наступного року.

4.2. Літній період у закладі дошкільної освіти триває з 1 червня по 31 серпня.

4.3. Зміст дошкільної освіти визначає Базовий компонент дошкільної освіти. Його реалізують згідно з Державною базовою освітньою програмою та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.

Освітні програми обирає педагогічна рада з переліку затверджених.

Колектив закладу має право розробляти освітню програму на основі типових, яку схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує директор.

Заклад дошкільної освіти складає план роботи на рік, що конкретизує організацію освітнього процесу. Його схвалює педагогічна рада та затверджує директор.

Заклад має право організовувати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти. Їх вводять лише за згодою батьків дитини або інших законних представників, за рахунок коштів батьків або інших законних представників, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.4. Заклад дошкільної освіти організує освітній процес за гуманітарним пріоритетним напрямом.

4.5. Заклад дошкільної освіти організує освітню діяльність з урахуванням гранично допустимого навантаження на дитину.

4.6. Щоденну кількість і послідовність занять визначають у розкладі, який складають відповідно граничного навантаження з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог та який затверджує директор.

Мова навчання і виховання дітей — українська.

#### **5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти**

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку, з дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

5.2. Забезпечення продуктами харчування проводиться за рахунок коштів загального та спеціального фонду місцевого бюджету Мар'янівської селищної ради.

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

5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування.

Контроль за організацією та якістю харчування, закладанням продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв,

смаковими властивостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладають на медичного працівника та директора закладу дошкільної освіти.

Батьки або інші законні представники дитини вносять плату за харчування дітей в розмірах, визначених засновником.

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

За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плату не справляють.

## **6. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти**

6.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі. Його здійснює старша сестра медична закладу дошкільної освіти.

6.2. Медичний персонал здійснює контроль за дотриманням санітарного законодавства, контролює проходження обов'язкового безоплатного медогляду, контролює стан здоров'я, фізичний розвиток дітей, організацію фізичного виховання, загартування, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил, режим і якість харчування.

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 в закладі дошкільної освіти є діти, а також:

- директор;
- вихователі;
- керівник музичний;  
помічники вихователів;
- медичний працівник;
- батьки або інші законні представники здобувачів освіти.

7.2. За успіхи в роботі працівникам закладу дошкільної освіти встановлюють такі форми матеріального та морального заохочення:

- нагородження грамотами, преміювання, оголошення подяки, присвоєння вихователям звання «Вихователь – методист».
- відповідно ст. 57 Закону країни «Про освіту» педагогічним працівникам гарантується виплата щорічної винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків.
- виплата педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення в

розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

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

Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у закладі освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психічного насильства, приниження гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4.Батьки або інші законні представники дитини, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до закладів освіти, 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;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати розвитку своїх дітей;
- брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти.

Батьки або інші законні представники дитини, зобов'язані:

- виховувати в дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- формувати в 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;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності;
- формувати в дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- 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;
- дотримуватися цього статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

7.5. Педагогічну діяльність у закладі освіти може здійснювати особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, професійно-практичну підготовку, фізичний і психічний стан якої дають змогу виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини урегульовано законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності обсягом менше тарифної ставки встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

7.7. Педагогічні працівники мають право на:

- педагогічну ініціативу;
- академічну свободу, включаючи свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;



- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

#### 7.8.Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності;
- формувати в дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю дитині;
- дотримуватися цього статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

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

7.10.Працівники закладу дошкільної освіти проходять обов'язкові профілактичні медичні огляди.

7.11.Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яку зазвичай проводять раз на п'ять років.

7.12.Педагогічних працівників, які систематично порушують цей статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, звільняють з роботи відповідно до чинного законодавства.

## **8. Управління закладом дошкільної освіти**

8.1.Управління закладом освіти здійснює його засновник — Мар'янівська селищна рада .

8.2.Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює директор.

Директор закладу освіти:

- 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 контроль 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 дітей та працівників закладу освіти;
- діє від імені закладу освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником закладу освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, охорони праці та вимог безпеки життєдіяльності;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу

педагогів;

– щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах.

8.3. Постійний колегіальний орган закладу дошкільної освіти — педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: усі педагогічні працівники, медичний працівник.

До складу педагогічної ради закладу можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або інші законні представники дитини.

Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік..

Педагогічна рада закладу:

– схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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

– розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;

– визначає план роботи закладу дошкільної освіти 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 освіти з сім'єю;

– ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

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

– розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх

обов'язків.

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

Роботу педагогічної ради планують довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить 3-4 на рік.

У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування є загальні збори (конференція) колективу. Загальні збори:

заслуховують звіти керівника закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу.

Загальні збори скликають не рідше ніж раз на рік.

Рішення ухвалює проста більшість голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори колективу:

- ухвалюють статут та правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, зміни і доповнення до нього;
- обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни їхніх повноважень;
- заслуховують звіт директора з питань статутної діяльності, оцінюють її таємним або відкритим голосуванням;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської роботи закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи та розвитку закладу.
- освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей і працівників закладу освіти;

8.5. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада — орган самоврядування, що формують з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян для залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Піклувальну раду (у складі осіб) створюють за рішенням загальних зборів колективу або ради закладу освіти. Членів піклувальної ради обирають на загальних зборах колективу. Вони працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, якого обирають голосуванням на засіданні піклувальної ради з-поміж її членів. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але становить не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

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

## **9. Майно закладу дошкільної освіти**

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти містить будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інше.

9.2. Відповідно до рішення селищної ради від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ закладу освіти передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, .

9.3. Майно (земельна ділянка, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

## **10. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти**

10.1. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника закладу освіти..

10.2. Джерелами фінансування закладу освіти є кошти:

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

10.3. Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

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

10.4. Статистичну звітність про діяльність закладу освіти подають

відповідно до законодавства.

10.5.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначає директор закладу відповідно до законодавства.

10.6.Бухгалтерський облік здійснюється самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

## **11. Контроль за діяльністю закладу освіти**

11.1.Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, який проводить центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». 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 нейтральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Підпис засновника:

Мар'янівської селищної ради

в особі голови \_\_\_\_\_Басалика Олега Володимировича