

«Затверджено»

наказом управління освіти
Стрийської міської ради
Стрийського району

Львівської області

від _____ 2021 р. № _____

Начальник

Оксана МАТВИЇВ



СТАТУТ

ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ (ясел - садка) № 6 комбінованого типу

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №6 комбінованого типу створено на підставі рішення виконавчого комітету Стрийської міської ради Львівської області «Про затвердження акту Державної комісії про прийомку закінченого будівництвом об'єкту в експлуатацію» від 10.06.1988 року № 235. Нова редакція статуту приймається у зв'язку зі зміною засновника.

1.2. Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №6 комбінованого типу належить до комунальної форми власності.

1.3. Юридична адреса дошкільного навчального закладу (ясел – садка) №6 комбінованого типу (далі – ДНЗ (ясла-садок) №6 комбінованого типу): 82400, Львівська область, м. Стрий, вул. Ленкавського 10 «а».

1.4. Засновником ДНЗ (ясел-садка) №6 комбінованого типу дошкільного закладу є Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області.

Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області через уповноважений нею орган управління освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює фінансування дошкільного навчального закладу, 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. ДНЗ (ясла-садок) №6 комбінованого типу в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дошкільний навчальний заклад та власним Статутом.

1.6. ДНЗ (ясла-садок) №6 комбінованого типу є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.7. Головною метою ДНЗ (ясел-садка) №6 комбінованого типу закладу є забезпечення реалізації громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.8. Діяльність дошкільного навчального закладу 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. ДНЗ (ясла-садок) №6 комбінованого типу самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.10. Дошкільний навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти ;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.11. Взаємовідносини між дошкільним навчальним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, укладеними між ними.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Дошкільний навчальний заклад розрахований на 215 місць згідно з проектними потужностями.

2.2. У дошкільному навчальному закладі функціонують тринадцять груп з 10,5 годинним денним режимом перебування дітей, з них 9 груп загального розвитку, 4 групи компенсуючого типу для дітей з ООП.

2.3. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у дошкільному навчальному закладі на підставі письмового звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру можуть утворюватися інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами. Діти з особливими освітніми потребами за рекомендацією інклюзивно-ресурсного центру можуть перебувати до восьми років у спеціальних групах та інклюзивних групах дошкільного навчального закладу.

2.4. Наповнюваність груп дітьми – відповідно до діючих нормативів .

Наповнюваність різновікових груп, а також груп в оздоровчий період не може становити більше 15 осіб. В інклюзивних групах можуть перебувати не більше 3 дітей з особливими освітніми потребами.

2.5. Підставою для зарахування дитини у дошкільний навчальний заклад є: заява батьків або осіб, які їх замінюють, медична довідка про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, копія свідоцтва про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати (при наявності пільг). Підставою для зарахування дітей у групи компенсуючого типу є висновок інклюзивно-ресурсного центру.

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

2.6. За дитиною зберігається місце в дошкільному навчальному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період .

2.7. Відрахування дітей із дошкільного навчального закладу може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільному навчальному закладі даного типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.
- у випадку проявів у дитини неконтрольованої поведінки дитини, що може загрожувати її життю і здоров'ю або членів дитячого колективу (за рішенням педагогічної ради така дитина направляється для додаткового обстеження до психолого- медико - педагогічної консультації для вирішення питання щодо подальшого перебування в групі)

Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного навчального закладу .

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

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. Дошкільний навчальний заклад працює п'ять днів на тиждень протягом 10,5 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу : 7.30 -18.00.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

4.1. Освітній процес у дошкільному навчальному закладі організовується відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства, освітньої програми, річного плану роботи та спрямовується на виявлення та розвиток вмінь, навичок, обдарувань особистості, формування і застосування компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.2. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку вихованців.

4.3. Освітній процес у дошкільному навчальному закладі організовується в межах навчального року, що як правило розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 31 травня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

У період з 1 червня до 31 серпня триває літній період упродовж якого вихованці можуть відвідувати заклад дошкільної освіти.

Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку має відповідати гранично допустимому навантаженню.

4.4. План роботи дошкільного навчального закладу на навчальний рік та літній період схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується завідувачем дошкільного навчального закладу

4.5. У дошкільному навчальному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.6. Дошкільний навчальний заклад організовує освітній процес за освітніми програмами, у тому числі парціальними та спеціальними, які рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про обрання та використання освітньої програми приймається педагогічною радою дошкільного навчального закладу.

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

Не можуть бути рекомендовані та використовуватися освітні програми, що не передбачають набуття вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.7. Відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими освітніми потребами та висновку інклюзивно-ресурсного центру командою психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальна програма розвитку.

Дітям з особливими освітніми потребами дошкільна освіта надається нарівні з іншими дітьми, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та застосування розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

Організація інклюзивної освіти у дошкільному навчальному закладі здійснюється відповідно до законодавства.

Діти з особливими освітніми потребами мають право отримати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу), а також здобути дошкільну освіту за допомогою асистента вихователя та/або асистента дитини. Асистент вихователя забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами.

Функцію асистента дитини можуть виконувати батьки дитини або визначена ними на основі відповідного договору особа.

4.8. Дошкільний навчальний заклад організовує освітній процес за фізкультурно-оздоровчим пріоритетним напрямом.

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

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1. Забезпечення та організація харчування вихованців у дошкільному навчальному закладі здійснюється його засновником (Стрийською міською радою Стрийського району Львівської області та завідувачем дошкільним навчальним закладом.

Харчування дітей у дошкільному навчальному закладі проводиться відповідно до чинного законодавства України. Продукти харчування в дошкільному навчальному закладі поставляють організації, що заключили договір за наявності сертифікатів якості.

5.2. У дошкільному навчальному закладі встановлено 3-х разове харчування дітей.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, складкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на завідувача дошкільного навчального закладу.

5.4. Батьки сплачують за харчування вихованців у розмірі, визначених його засновником. За рішенням Стрийського міської ради Стрийського району Львівської області та за рахунок коштів відповідного бюджету для вихованців з багатодітних і малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки надаються пільгові умови оплати за харчування.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату дошкільного навчального закладу і передбачає надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.2. Медичний персонал дошкільного навчального закладу здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування

6.3. Дошкільний навчальний заклад забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

6.4. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з місцевими державними адміністраціями чи органами місцевого самоврядування, їх уповноваженими посадовими особами, структурним підрозділами з питань освіти здійснюють нагляд (контроль) та несуть відповідальність за дотриманням санітарного законодавства у закладах освіти, а також щорічно

забезпечують організацію безоплатних медичних оглядів вихованців, здійснюють моніторинг стану їх здоров'я та організують проведення лікувально-профілактичних заходів у державних, комунальних закладах освіти.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у дошкільному навчальному закладі є: діти дошкільного віку, завідувач, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної 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;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними 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;
 - відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
 - захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному навчальному закладі у встановленому порядку;
 - своєчасно повідомляти дошкільний навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
 - стежити за станом здоров'я дитини;
 - інші права, що не суперечать законодавству України.

7.4. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту і не мають професійної кваліфікації педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника на строк не більше одного року. Такі особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після проходження успішної атестації у порядку, визначеному законодавством.

7.5. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.6. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

7.8. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного навчального закладу завідувачем.

7.9. Працівники дошкільного навчального закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.10. Працівники дошкільного навчального закладу відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

7.11. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

7.12. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують

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

VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

8.1. Дошкільний навчальний заклад підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Стрийській міській раді Стрийського району Львівської області, уповноваженому ним органу управління освітою (далі - уповноважений орган) – Управлінню освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти Стрийської міської ради та Стрийського району Львівської області з дотриманням чинного законодавства України.

Завідувач дошкільного навчального закладу :

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу ;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного навчального закладу ;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником дошкільного навчального закладу. Штатний розпис дошкільного навчального закладу встановлюється управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільного навчального закладі - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: завідувач, усі педагогічні працівники, медичні працівники. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники засновника, органів самоврядування, громадських об'єднань, батьки вихованців. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради є завідувач дошкільного навчального закладу. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря та встановлює строк його повноважень.

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу:

- визначає освітні програми, за якими буде організовуватися освітній процес, вивчає результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- схвалює річний план роботи;
- формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- визначає напрямки співпраці із закладами освіти та сім'ями вихованців;
- розглядає питання щодо дисциплінарної відповідальності працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення та морального заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом завідувача дошкільним навчальним закладом

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі дошкільного навчального закладу можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

8.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу дошкільного навчального закладу, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу дошкільного навчального закладу розміщується в закладі та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до її проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти заслуховують щороку звіт завідувача дошкільним навчальним закладом. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- заслуховують звіт завідувача дошкільного навчального закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного навчального закладу ;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного навчального закладу .

8.5. У дошкільному навчальному закладі відповідно до рішення завідувача дошкільним навчальним закладом може створюватися піклувальна рада.

Піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного навчального закладу .

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

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному навчальному закладі ;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази дошкільного навчального закладу ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного навчального закладу ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників дошкільного навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним навчальним закладом ;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Матеріально-технічна база дошкільного навчального закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інше. Майно дошкільного навчального закладу належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

9.2. Вимоги до матеріально-технічної бази дошкільного навчального закладу визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є кошти:

- Засновника (Стрийська міська рада Стрийського району Львівської області);
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.2. Дошкільний навчальний заклад за погодженням із Засновником має право:

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

10.3. Статистична звітність 85-К про діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства України.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному навчальному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні навчальні заклади .

За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

10.5. Використання доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання дошкільного навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

10.6. У разі припинення діяльності дошкільного навчального закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років працівниками територіальних органів Державної служби якості освіти.

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним навчальним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється Управлінням освіти Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

12.1. Припинення діяльності дошкільного навчального закладу відбувається шляхом його ліквідації, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника за рішенням суду.

12.2. У випадку реорганізації дошкільного навчального закладу його права та обов'язки переходять до правонаступника.

12.3. Ліквідація дошкільного навчального закладу здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

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

12.5. Дошкільний навчальний заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

12.6. При реорганізації і ліквідації дошкільного навчального закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.7. При реорганізації і ліквідації дошкільного навчального закладу дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Прошнуровано та пронумеровано
13 (тринадцять) аркушів

Начальник управління освіти

Стрийської міської ради

Стрийського району Львівської області

Оксана МАТВІІВ

