

БРУСИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ**

**ШІСТДЕСЯТОЇ СЕСІЇ БРУСИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

від 24.07.2024 № 2304

Про внесення змін до статутних

документів Соловіївського закладу

дошкільної освіти «Дзвіночок»

Брусилівської селищної ради

Керуючись ст. 32, ст. 52 Закону України «Про місцеве  
самоврядування в Україні», відповідно до Законів України «Про  
освіту», «Про загальну середню освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Національної доктрини розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 17.04.2002 № 347/2002, Указів Президента України від 04.07.2005 № 1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні» від 20.03.2008 № 244/2008 «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні» від 30.09.2010 року № 926/2010 «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в країні», враховуючи рекомендації комісії з функціонування Соловіївського ЗДО «Дзвіночок» від 12.07.2024 та рекомендації спільного засідання постійної депутатської комісії з гуманітарних питань та постійної депутатської комісії з питань дотримання законності, правопорядку, прав людини, безпеки громади, регламенту, депутатської діяльності, етики та місцевого самоврядування від 18.07.2024, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести наступні зміни до статутних документів Соловіївського закладу дошкільної освіти «Дзвіночок» Брусилівської селищної ради (код ЄДРПОУ 34308191):

* Змінити юридичну адресу та адресу місцезнаходження Соловіївського закладу дошкільної освіти «Дзвіночок» Брусилівської селищної ради з Україна, 12633, Житомирська область, Житомирський район, село Соловіївка, вулиця Івана Франка, будинок 2-Б на Україна, 12633, Житомирська область, Житомирський район, село Соловіївка, вулиця Центральна, 19-А;
* Затвердити Статут Соловіївського закладу дошкільної освіти «Дзвіночок» Брусилівської селищної ради в новій редакції (додається);
* Керівнику провести державну реєстрацію змін до статутних документів в державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, згідно вимог чинного законодавства.

2. Вважати таким, що втратив чинність пункт 19 рішення 13 сесії селищної ради 8 скликання від 24.09.2021 № 579 **«Про внесення змін до статутних документів закладів освіти Брусилівської селищної ради».**

3. Дане рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з гуманітарних питань та заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Приходько С.В.

Селищний голова Володимир ГАБЕНЕЦЬ

Додаток

до рішення 60 сесії селищної ради 8 скликання

від 24.07.2024 № 2304

**С Т А Т У Т**

**СОЛОВІЇВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**«ДЗВІНОЧОК» БРУСИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Соловіївський заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» (далі – заклад освіти) створено за рішенням 27 сесії Соловіївської сільської ради 24 скликання від 16.06.2005 р. та передано до комунальної власності Брусилівської селищної ради за рішенням 2 сесії Брусилівської селищної ради 7 скликання від 30.12.2016 р. № 15.

1.2. Повне найменування закладу: Соловіївський заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» Брусилівської селищної ради.

Скорочена назва: Соловіївський ЗДО «Дзвіночок».

Організаційно-правова форма – комунальний заклад.

Тип – дошкільний навчальний заклад дитячий садок.

Юридична адреса закладу освіти: 12633, Житомирська область, Житомирський район, с. Соловіївка, вул. Центральна, 19-а.

1.3. Засновник закладу освіти – Брусилівська селищна рада Житомирського району Житомирської області (далі – Засновник). Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про заклад дошкільної освіти України (далі - Положення) затвердженим постановою Кабінету Міністрів Українивід 12 березня 2003 р. № 305  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України  
від 27 січня 2021 р. № 86), іншими нормативно-правовими актами, власним статутом, рішеннями сесій та виконкомів Брусилівської селищної ради, розпорядженнями селищного голови.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланк з власними реквізитами.

1.6. Заклад дошкільної освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.7. Дошкільна освіта є обов’язковою первинною складовою частиною системи безперервної освіти в Україні.

1.8. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді, оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.9. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я дітей;

- розвиток творчих здібностей та інтересів дитини;

- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своє компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та Положенням;

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім’єю;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

1.13. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

**II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1. Заклад розрахований на 23 місця.

2.2. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості заяв про 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.

2.3. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

медична довідка про стан епідеміологічного оточення, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

документа для встановлення батьківської плати.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.4. Групи у закладі освіти комплектуються за віковими  (одновіковими, різновіковими) ознаками. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.5 У закладі освіти можуть функціонувати групи: загального розвитку, спеціальні, соціально-педагогічного патронату, інклюзивні.

2.6. У закладі освіти можуть функціонувати групи з: денним, короткотривалим режимом перебування дітей.

2.7. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до [Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/530-2019-%D0%BF#n8), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530.

2.8. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.9. Наповнюваність груп у закладі освіти становить:

- для дітей віком від 1 до 3 років – до 15 осіб;

- для дітей віком від 3 до 6 (7) років – до 20 осіб;

- різновікові групи – до 15 осіб;

- з короткотривалим перебуванням дітей – до 10 осіб;

- в оздоровчий період – до 15 осіб;

- соціально-педагогічного патронату – до 15 осіб;

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

2.10. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів), незалежно від періоду і тривалості їхньої відпустки.

2.11. З урахуванням місцевих умов засновник може вносити необхідні зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця в закладі освіти.

2.12. Відрахування дитини з закладу дошкільної освіти 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 закладі освіти даного типу; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців; 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; у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти; у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

2.13. Керівник закладу освіти зобов’язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу освіти.

2.14. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім’ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, але не відвідують заклад освіти, та надання консультаційної допомоги сім’ї. Діти, які перебувають у закладі під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у такому закладі.

**III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**3.1. Заклад** освіти **працює за п’ятиденним робочим тижнем.**

**IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ**

**ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

4.2. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

4.4. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу освіти.

4.5. У закладі освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.6. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за однією з програм затвердженою Міністерством освіти і науки України, відповідно до прийнятого рішення педагогічної ради закладу.

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

4.7. Заклад освіти може організовувати освітній процес за такими пріоритетними напрямками як художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо.

4.8. Заклад освіти може надавати додаткові освітні послуги.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ**

**ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється на основі укладених договорів.

5.2. Харчування дітей у закладі освіти залежить від роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

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

5.4. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у розмірі, що не перевищує 40% від вартості харчування на день.

5.5. 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.

5.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у дошкільному закладі визначений Наказом МОН України № 667 від 21.11.2002 р. (зі змінами).

**VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ**

**ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється територіальним органом охорони здоров’я на безоплатній основі, медичним працівником закладу освіти.

6.2. Медичні працівники закладів дошкільної освіти здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров’я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

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

**VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:

діти дошкільного віку, вихованці, учні;

педагогічні працівники: директори, заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, інструктори слухового кабінету, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, помічники вихователів та няні;

медичні працівники;

батьки або особи, які їх замінюють;

батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;

асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: преміювання, подяки, грамоти.

7.3. 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 тапсихічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя.

7.4. 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 навчально-виховного 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 закладі освіти у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;

- слідкувати за станом здоров’я дитини;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу освіти призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний та психічний стан здоров’я якої дає змогу виконувати професійні обов’язки.

7.6. 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.

7.7. Педагогічні працівники закладу освіти 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;

- 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.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, що 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.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу освіти директором.

7.10. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

7.12. Педагогічні працівники закладу освіти відповідно до ст. 51 п.2 Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію. Сертифікація педагогічного працівника відбувається згідно чинного законодавства.

7.13. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу 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**

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснює його засновник.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його керівник, який призначається і звільняється з посади відділом освіти та спорту Брусилівської селищної ради за попереднім погодження із засновником з дотриманням чинного законодавства.

8.3. Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (для керівників державних і комунальних закладів дошкільної освіти - вищу педагогічну освіту), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

8.4. Керівник закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки;

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

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

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

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників закладу дошкільної освіти;

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

- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;

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

8.5. 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.

8.6. Педагогічна рада створюється в усіх закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності 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.

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

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

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

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

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;

- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;

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

- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- 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;

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

- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

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

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

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

8.8. 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”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1060-12#n2), [“Про дошкільну освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#n2) та установчими документами закладу дошкільної освіти.

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

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

Піклувальна рада (у складі 7 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти і працюють на громадських засадах. 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, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі освіти;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу освіти;

- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя і здоров’я учасників освітнього процесу;

- організація дозвілля та оздоровлення дітей, працівників закладу освіти;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

- всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та закладом освіти;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

**IX. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Управління майном закладу освіти здійснює його засновник.

9.2. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності які відображені у балансі закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

9.3. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених законодавством.

Об’єкти та майно державних і комунальних закладів 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.

Державні та комунальні заклади дошкільної освіти можуть надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник (засновники) відповідних закладів дошкільної освіти мають право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

9.4. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів засновника закладу та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.5. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства має право користуватися землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

**X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти провадиться відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), Законів України [“Про освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1060-12#n2), “[Про дошкільну освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#n2), [“Про місцеве самоврядування в Україні”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n2) та інших нормативно-правових актів.

10.2. Джерелами фінансування закладу освіти є кошти:

- засновника (власника);

- 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.

10.3. Заклад освіти, за погодженням із засновником, через відділ освіти та спорту Брусилівської селищної ради має право отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб для впровадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

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

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад освіти.

**XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять роківу порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти та спорту Брусилівської селищної ради згідно чинного законодавства.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом узакладі освіти встановлюється засновником закладу дошкільної освіти.

**ХІІ. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

12.1. Діяльність закладу освіти припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов’язків іншим юридичним особам – правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством, за рішенням суду.

12.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, або уповноваженим органом, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

12.3. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви вимог кредиторів визначаються відповідно до чинного законодавства, але не менше 60 календарних днів з дня публікації в спеціалізованому засобі інформації.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс (передавальний чи розподільчий) і подає його Засновнику на затвердження.

12.4. При припиненні діяльності закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. Заклад освіти вважається таким, що припинив свою діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про припинення його діяльності.

12.6. Майно закладу освіти, що залишилось після розрахунків з кредиторами використовується за рішенням Засновника.

Секретар селищної ради Віктор ШКУРАТІВСЬКИЙ