

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії Недобоївської сільської
ради VIII скликання
від 03.06.2025 №1144/56/25

Сільський голова

Юрій ЮЗВА



Статут
Шировецького закладу дошкільної освіти
Недобоївської сільської ради
Дністровського району
Чернівецької області
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ШИРОВЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ НЕДОБОЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – заклад дошкільної освіти) утворений шляхом поділу Широцького навчально-виховного комплексу I – III ступенів та є правонаступником усіх його прав і обов'язків, відповідно до рішення XVI сесії VIII скликання Недобоївської сільської ради Дністровського району Чернівецької області від 27.10.2021 року №377/14/21.

1.2 Повне найменування - ШИРОВЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ НЕДОБОЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ, скорочена назва закладу дошкільної освіти: Широцький ЗДО.

Тип закладу: ясла; дитячий садок.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.3. Місце знаходження Широцького ЗДО: 60032, Чернівецька область, Дністровський район, с. Ширівці, вул. Головна, 2.

1.4. Засновником Широцького ЗДО є Недобоївська сільська рада Дністровського району Чернівецької області (далі – Засновник), код ЄДРПОУ 04416884. Власником майна є територіальна громада в особі Недобоївської сільської ради. Уповноваженим органом, який здійснює в межах своїх повноважень управління закладом дошкільної освіти, є відділ освіти, культури, молоді та спорту Недобоївської сільської ради (далі — відділ освіти).

1.5. Широцький ЗДО у 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. Широцький ЗДО є юридичною особою, має печатку встановленого зразка, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.7. Головною метою Широцького ЗДО є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетентності, забезпечення всебічного розвитку, виховання та навчання дітей раннього та дошкільного віку, формування їх

фізичного, інтелектуального, емоційного та соціального розвитку, підготовка до подальшого навчання у школі.

1.8. Діяльність Шировецького ЗДО направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- формування всебічно розвиненої особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів дитини, набуття нею соціального досвіду;
- забезпечення обов'язкової дошкільної освіти дітей старшого дошкільного віку, соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля.
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та дошкільного віку.

1.9. Шировецький ЗДО здійснює свою діяльність за ліцензією на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.10. Шировецький ЗДО самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.11. Шировецький ЗДО несе відповідальність перед здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

- задовольняти потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізувати завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти;
- дотримуватися прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечувати рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- створювати безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

- сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснювати соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планувати свою діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- формувати освітню програму закладу освіти;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- виконувати угоди укладені між батьками та закладом дошкільної освіти;
- додержуватися фінансової дисципліни та зберігати матеріально-технічну базу;
- здійснювати інші повноваження відповідно до даного Статуту.

1.12. Взаємодія сім'ї і закладу освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти не звільняє батьків від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину;
- батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, діти можуть здобувати дошкільну освіту:
- у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування та форми власності;
- у дошкільних підрозділах юридичних осіб, у тому числі закладів освіти;
- у сім'ї - за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб-підприємців, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

1.14. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

- громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;
- іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку, встановленому для громадян України;
- для задоволення освітніх потреб дітей, за згодою батьків, можуть вводитись додаткові освітні послуги.

1.15. Заклад освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

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

1.17. Заклад освіти є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

1.18. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

1.19. Освітній процес у закладі освіти проводиться державною мовою.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Порядок комплектування Шировецького ЗДО визначається чинним законодавством.

2.2. Шировецький ЗДО може мати різні групи вихованців вікові та різновікові групи загального розвитку, а також групи з денним та короткотривалим режимом перебування дітей, з навчанням державною мовою.

2.3. У Шировецькому ЗДО можуть функціонувати ясельні групи, групи загального розвитку, різновікові групи та інклюзивні групи.

2.4. У закладі освіти можуть функціонувати групи з денним режимом перебуванням дітей та за бажанням та за кошти батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей.

2.5. У закладі освіти за бажанням та за кошти батьків можуть функціонувати чергові групи в ранкові, вечірні години, вихідні, неробочі та святкові дні.

2.4. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Як правило, група формується за віковою періодизацією розвитку дітей.

2.5. Наповнюваність груп визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

Кількість вихованців у групі на одного вихователя становить:

2.5.1 у групі вихованців одного віку:

не більше 5 вихованців віком до одного року;

не більше 10 вихованців віком від одного до двох років;

не більше 15 вихованців віком від двох до трьох років;

не більше 20 вихованців віком від трьох років;

2.5.2. у групі вихованців різного віку:

не більше 15 вихованців віком від трьох років;

не більше 10 вихованців за наявності у групі хоча б однієї дитини віком від одного до трьох років;

2.5.3. у групі вихованців з короткотривалим перебуванням - не більше 10 вихованців;

2.5.4. в інклюзивній групі - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами;

2.5.5. засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми.

2.6. Зарахування дітей до Широцького ЗДО керівником протягом календарного року на підставі:

- заяви одного з батьків або особи, яка їх замінює;

- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

- свідоцтва про народження;

- документу, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї (за наявності).

2.8. Для зарахування дитини в інклюзивну групу закладу освіти до заяви одного з батьків або особи, яка їх замінює, додається:

- висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю додається:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років (наданої лікарсько-консультативною комісією) або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу, відповідно до Закону України

«Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;

- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

2.9. За дитиною у закладі освіти зберігається місце у разі:

- її хвороби, санаторно-курортного лікування, реабілітації;
- карантину;
- на час відпустки одного з батьків або особи, яка їх замінює;
- у літній період (75 днів).

2.10. Відрахування дитини із закладу освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

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

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;

- якщо дитина не відвідує заклад дошкільної освіти без поважних причин більше 2-х місяців підряд;

- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

- 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.

2.11. Адміністрація закладу освіти письмово повідомляє одного з батьків або особу, яка їх замінює, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування.

2.12. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

2.13. Заклад веде в установленому порядку облік дітей, які його відвідують.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ШИРОВЕЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Шировецький ЗДО працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

3.2. Режим роботи дошкільного закладу за поданням відділу освіти, культури, молоді та спорту Недобоївської сільської ради затверджується рішенням виконавчого комітету Недобоївської сільської ради.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ШИРОВЕЦЬКОМУ ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у Шировецькому ЗДО починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у Шировецькому ЗДО проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Шировецький ЗДО здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи Шировецького ЗДО схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором закладу.

4.4. Форми здобуття дошкільної освіти:

- Діти мають право на здобуття дошкільної освіти в різних формах або шляхом їх поєднання.
- Основною формою здобуття дошкільної освіти є очна (денна).
- Шировецький заклад дошкільної освіти, за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням засновника, а саме Недобоївської сільської ради Чернівецької області, може також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.
- Батьки мають право організовувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою.
- Батьки дітей самостійно обирають форми здобуття дошкільної освіти.

4.5. У Шировецькому ЗДО визначена українська мова навчання і виховання дітей відповідно до чинного законодавства України.

4.6. Освітній процес має ґрунтуватися на культурних цінностях Українського народу, інших цінностях і принципах, визначених цим Законом і Законом України "Про освіту", та спрямовуватися на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

Єдність розвитку, виховання і навчання вихованців забезпечується спільними зусиллями усіх учасників освітнього процесу.

4.7. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з освітніми та парціальними програмами, навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.8. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов’язковим.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою за якою працює заклад освіти.

4.9. Заклад дошкільної освіти організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

4.10. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм), конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти «Сонечко».

4.11. З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням особливостей і специфіки регіону, діяльності закладу дошкільної освіти, фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

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

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу освіти.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми, за якою працює заклад освіти.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ШИРОВЕЦЬКОМУ ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Харчування дітей у Шировецькому ЗДО проводиться відповідно до вимог нормативних документів чинного законодавства України.

5.2. Норми та порядок організації харчування у закладах дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

5.3. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися закладом дошкільної освіти самостійно та/або шляхом залучення закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги..

5.4. Вартість харчування дітей та розмір оплати батьків за нього встановлюється рішенням виконавчої влади Недобоївської сільської ради.

5.5. Пільгові умови оплати харчування дітей у Шировецькому ЗДО для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням виконавчої влади Недобоївської сільської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.6. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Недобоївську сільську раду, відділ освіти виконавчого комітету Недобоївської сільської ради та керівника (директора) закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

5.7. У закладі освіти встановлено 3-ох разове харчування.

5.8. Порядок забезпечення продуктами харчування і продовольчої сировини здійснює постачальник на підставі угоди з відділом освіти.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ШИРОВЕЦЬКОМУ ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Заклад освіти зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище та систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

6.2. Заклад освіти відповідно до законодавства може організовувати медичне обслуговування вихованців. Таке медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками закладу дошкільної освіти, закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб-підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики.

6.3. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в закладі дошкільної освіти, належать:

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

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

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

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

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.4. Заклад 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:

- вихованці;

- педагогічні працівники (керівники закладів дошкільної освіти (директори), вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, інструктори слухових кабінетів, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо), повний перелік посад яких затверджується Кабінетом Міністрів України;

- помічники вихователів закладів дошкільної освіти;

- інші працівники закладів дошкільної освіти;

- батьки вихованців;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);

- фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника суб'єкта освітньої діяльності. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник суб'єкта освітньої діяльності.

Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства.

7.2. За успіхи у роботі учасники освітнього процесу можуть бути нагороджені державними нагородами, відзначені знаками, грамотами, подяками та іншими видами морального та матеріального заохочення відповідно до чинного законодавства України.

7.3. У сфері дошкільної освіти дитина має право на:

- вихованці мають право на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.
- 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 від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- брати участь у роботі колегіальних органів управління Шировецьким закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти;
- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини відповідно чинного законодавства України;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Шировецького ЗДО ;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу дошкільної освіти;
- комунікувати з працівниками Шировецького закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з такими працівниками;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в Шировецькому закладі дошкільної освіти , в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до чинного законодавства України;

- звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

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

- дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в Шировецькому ЗДО у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти Шировецький ЗДО про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини.

7.6. Відвідування дитиною Шировецького ЗДО не звільняє батьків від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину в родинному колі.

7.7. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, Шировецький ЗДО може виступати позивачем до суду з питань позбавлення їх батьківських прав.

7.8. Педагогічний працівник Шировецького ЗДО – 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 якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.9. Педагогічні працівники Шировецького закладу дошкільної освіти мають скорочену тривалість робочого часу.

Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для здійснення ним освітнього процесу з вихованцями, а також виконання методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

7.10. Тривалість робочого часу педагогічних працівників на тиждень на одну тарифну ставку становить 35 годин - для керівника, вихователя-методиста, соціального педагога, асистента вихователя та 30 годин - для вихователя, практичного психолога та інших педагогічних працівників.

7.11. Норма педагогічного навантаження (безпосереднє здійснення освітнього процесу з вихованцями), що є складовою робочого часу педагогічного працівника закладу дошкільної освіти, становить для:

- вихователя, інструктора з фізкультури - 25 годин на тиждень;
- музичного керівника - 24 години на тиждень;

- практичного психолога, вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин на тиждень;

- керівника гуртка (студії, секції тощо), вчителя - 18 годин на тиждень.

7.12. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти менше норми, передбаченої цією статтею, встановлюється за його письмовою згодою.

7.13. Робочий час педагогічного працівника Широцького ЗДО на тиждень, що відповідає тарифній ставці, встановлюється згідно чинного законодавства України.

7.14. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників Широцького ЗДО здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.15. Трудові відносини працівників Широцького ЗДО регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку Широцького ЗДО.

7.16. Педагогічні працівники мають право:

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

7.17. Гнучкий режим роботи педагогічних працівників застосовується з метою забезпечення ефективної організації освітнього процесу та раціонального використання робочого часу.

Педагогічні працівники можуть виконувати частину своїх посадових обов'язків, зокрема методичну, організаційну роботу та іншу педагогічну діяльність поза межами закладу освіти за погодженням із керівництвом та засновником.

Умови виконання роботи поза закладом освіти:

- методична, організаційна робота та інша педагогічна діяльність: підготовка до занять, розробка навчальних матеріалів, участь у різнопланових заходах з підвищення кваліфікації он-лайн, написання планів, розробка сценаріїв та інших методичних заходів з використанням інтернет-ресурсів, можуть здійснюватися дистанційно або поза межами закладу освіти, якщо це не суперечить освітньому процесу.
- виконання таких видів роботи не потребує обов'язкової присутності у закладі освіти, якщо інше не визначено окремими нормативними актами або розпорядженням керівництва.

7.17. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, виконувати Статут Широцького ЗДО, посадову інструкцію, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
- систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
- взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей.
- 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;
- своєчасно виконувати всі завдання, передбачені планом роботи ЗДО;
- виконувати накази та розпорядження керівництва ЗДО «Сонечко»;
- виконувати інші обов'язки, що не суперечать чинному законодавству України.

7.18. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до Широцького ЗДО директором.

7.19. Працівники Шировецького ЗДО несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.20. Працівники Шировецького ЗДО відповідно до чинного законодавства проходять періодичні безоплатні медичні огляди один раз на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

7.21. Педагогічні працівники Шировецького ЗДО відповідно до чинного законодавства України можуть проходити сертифікацію.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

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

7.22. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно із Законом України «Про освіту»

7.23. Педагогічні працівники Шировецького ЗДО підлягають черговій атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років та позачерговій атестації відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.24. У міжатестаційний період відповідно до ст. 59 п.2 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

7.25. Педагогічним працівникам Шировецького ЗДО (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

7.26. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут Шировецького ЗДО, Правила внутрішнього трудового розпорядку ЗДО, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

VIII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

8.1. Система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- система зовнішнього забезпечення якості освіти.

8.2. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі

забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо), необхідних для виконання державного стандарту;

- організацію освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця;

- формування кадрового складу, забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників;

- формування культури академічної доброчесності;

- забезпечення ефективної системи управління закладом дошкільної освіти;

- формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти може включати також інші процедури та заходи, що визначаються внутрішніми документами закладу дошкільної освіти.

6.3. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти включає:

6.3.1. Інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості освіти, зокрема:

- стандартизацію;
- ліцензування освітньої діяльності;
- інституційний аудит;
- інституційний аудит;
- моніторинг якості дошкільної освіти;
- моніторинг якості освітньої діяльності;
- атестацію педагогічних працівників;
- сертифікацію педагогічних працівників;
- громадський нагляд (контроль).

6.3.2. Інші інструменти, процедури і заходи, що визначаються спеціальними законами.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ШИРОВЕЦЬКИМ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Шировецький ЗДО підпорядкований і підзвітний Засновнику (власнику) – Недобоївській сільській раді Чернівецької області та відділу освіти, культури, молоді та спорту Недобоївської сільської ради.

9.2. Засновник Шировецького закладу дошкільної освіти - Недобоївська сільська рада Чернівецької області:

- затверджує статут закладу дошкільної освіти, укладає засновницький договір у випадках, визначених цим Законом;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з особою, призначеною на посаду керівника закладу дошкільної освіти у порядку, визначеному законодавством та установчими документами;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу дошкільної освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту;
- забезпечує та контролює усунення порушень вимог законодавства, встановлених під час проведення заходів державного нагляду (контролю) та громадського контролю;

9.3. Безпосереднє керівництво роботою Шировецького ЗДО здійснює директор (керівник), на посаду керівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (для керівників державних і комунальних закладів дошкільної освіти - вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

9.4. Особа призначається на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог чинного законодавства України та положення про конкурс, затвердженого засновником, а саме Недобоївською сільською радою, на підставі типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.5. Керівник Шировецького ЗДО

- 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 Шировецького ЗДО;
- діє від імені закладу, представляє його в державних органах та інших органах, установах та організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- несе відповідальність за організацію діяльності закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- розпоряджається в установленому порядку майном та коштами закладу, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечує її створення та функціонування;
- здійснює зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формує мережу груп та визначає їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- створює необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- затверджує персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створює умови для її діяльності;
- створює необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Шировецького ЗДО
- затверджує штатний розпис за погодженням із відділом освіти, культури, молоді та спорту Недобоївської сільської ради на основі діючих Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти;
- контролює організацію харчування і медичне обслуговування дітей;
- затверджує правила трудового внутрішнього розпорядку Шировецького ЗДО, 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 її віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, для пошуку і впровадження ними інноваційних технологій, авторських програм, перспективного педагогічного досвіду;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

9.6. Постійно діючий колегіальний орган у Шировецькому ЗДО - педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор ЗДО, вихователь-методист, педагогічні працівники, медичний працівник та фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх закладів, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор Шировецького ЗДО.

9.7. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника закладу дошкільної освіти.

9.8. Педагогічна рада Шировецького ЗДО:

- 1) схвалює:
 - програму розвитку закладу дошкільної освіти;
 - план роботи закладу дошкільної освіти на рік;
 - правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти;
 - положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- 2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;
- 3) ухвалює рішення про:
 - вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році;
 - результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес;
 - вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;
 - відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

- визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених Законом України "Про освіту";
- ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства;
- 4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені цим Законом, іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

9.9. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Широцького ЗДО. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

9.10. Органом громадського самоврядування у Широцькому ЗДО є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного - двох разів на рік.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

9.11. Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- обирають раду закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника Широцького ЗДО, голови ради Широцького ЗДО з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово- господарської діяльності Широцького ЗДО ;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Широцького ЗДО.

9.12. У Широцькому ЗДО за рішенням загальних зборів може створюватись і діяти піклувальна рада з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу.

Х. МАЙНО ШИРОВЕЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Майно Широцького ЗДО перебуває у комунальній власності територіальної громади с. Недобоївці Чернівецької області і закріплюється за Широцьким ЗДО на праві оперативного управління. Органом управління майна закладу є Засновник – Недобоївська сільська рада. Будь-які дії щодо

майна закладу (відчуження, передача в оренду, списання і т.д.), в тому числі укладення будь - яких правочинів щодо майна (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави і т.д.), на підставі яких виникають права та обов'язки, Широцького ЗДО здійснює відповідно до рішень Засновника.

10.2. Широцький ЗДО може передаватися в оперативне управління земельні ділянки, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

10.3. Широцький ЗДО відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

10.4. Вимоги до матеріально-технічної бази Широцького ЗДО визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, у тому числі навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

10.5. Майно закладу освіти, у тому числі земельні ділянки, не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії інші дії, наслідком яких може бути припинення державної, комунальної власності на таке майно.

10.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.7. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіші укриття, сховища тощо, що перебувають на балансі та/або території закладу освіти, використовуються для захисту виключно учасників освітнього процесу.

10.8. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

10.9. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ШИРОВЕЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність Шировецького ЗДО здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту закладу.

11.2. Фінансово-господарська діяльність Шировецького ЗДО провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства України.

11.3. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника;
- місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування та бюджетів інших рівнів;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- інші позабюджетні кошти, не заборонені чинним законодавством України, батьків або осіб які їх замінюють за харчування дітей та за надання освітніх послуг відповідно до чинного законодавства України.

11.4. Фінансування Шировецького закладу дошкільної освіти здійснюється в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту, освітніх програм та інших вимог чинного законодавства.

11.5. Шировецький ЗДО за погодженням із Засновником має право:

- придбати і орендувати необхідне обладнання та інше майно;
- користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання фізичним та юридичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із чинним законодавством України.

11.5. Шировецький ЗДО самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними МОЗ України.

11.6. Штатні розписи Шировецького ЗДО затверджуються директором за погодженням Засновника на основі діючих Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері

освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

11.7. Фінансова діяльність Широцького ЗДО спрямована:

- на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку;
- на формування єдиного фонду оплати праці;
- створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.

11.8. Заробітна плата працівників Широцького ЗДО залежить від робочого часу та від результатів атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ.

11.11. Широцький ЗДО відповідно до ст.61 п.6 «Закону про освіту» України, має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

11.12. Статистична звітність про діяльність Широцького ЗДО здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11.13. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Широцькому ЗДО визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

За рішенням Засновника Широцького ЗДО бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією Недобоївської сільської ради.

ХІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШИРОВЕЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Основною формою контролю за діяльністю Широцького ЗДО є інституційний аудит. Інституційний аудит проводиться у закладах дошкільної освіти відповідно до цього Закону, Закону України «Про освіту» та у порядку, затверджені центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

13.2. Інституційний аудит проводиться за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, піклувальної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу дошкільної освіти.

13.3. Контроль за дотриманням Широцького ЗДО державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

13.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється відділом освіти, культури, молоді та спорту

Недобоївської сільської ради Чернівецької області відповідно до чинного законодавства України.

XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

13.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

13.3. За погодженням з відділом освіти заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

13.4. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

13.5. Заклад освіти має право встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.6. Педагогічні працівники, вихованці закладу освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

XIV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Працівники Шировецького ЗДО, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

14.2. Невиконання Шировецьким ЗДО ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

XV. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ І ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ШИРОВЕЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

15.1. Припинення діяльності Шировецького ЗДО відбувається шляхом його ліквідації, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника, за рішенням суду.

15.2. У випадку реорганізації Широцького ЗДО його права та обов'язки переходять до правонаступника.

15.3. Ліквідація Широцького ЗДО здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

15.4. 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.

15.5. Широцький ЗДО вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

15.6. При реорганізації і ліквідації Широцького ЗДО працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

15.7. При реорганізації і ліквідації Широцького ЗДО дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Сільський голова _____ Юрій ЮЗВА