



УКРАЇНА
ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання
(тридцять четверта сесія)
Р І Ш Е Н Н Я

31 липня 2019 року

№ 1494

Про внесення змін до установчих документів
дошкільного навчального закладу «Чебурашка»
с. Заболоття Володимирецького району
Рівненської області

З метою приведення статуту дошкільного навчального закладу «Чебурашка» с. Заболоття Володимирецького району Рівненської області до вимог чинного законодавства України, відповідно до частини 8 статті 22, пункту 1 частини 2 статті 25 Закону України «Про освіту», статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, Примірного статуту дошкільного навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24 квітня 2003 року № 257, Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я від 24 березня 2016 року № 234, враховуючи рішення Вараської міської ради від 26 жовтня 2018 року № 1201 «Про добровільне приєднання до територіальної громади міста обласного значення», рішення Вараської міської ради від 21 грудня 2018 року № 1366 «Про надання згоди на безоплатну передачу майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ Володимирецького району у комунальну власність територіальної громади міста Вараш», керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Внести зміни до установчих документів дошкільного навчального закладу «Чебурашка» с. Заболоття Володимирецького району Рівненської області, а саме: змінити назву з дошкільного навчального закладу «Чебурашка» с. Заболоття Володимирецького району Рівненської області на заклад дошкільної освіти с. Заболоття Вараської міської ради Рівненської області.
2. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти с. Заболоття Вараської міської ради Рівненської області виклавши його в новій редакції (додається).

3. Уповноважити директора закладу дошкільної освіти с. Заболоття Вараської міської ради Рівненської області подати всі необхідні документи для проведення державної реєстрації змін до установчих документів.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно розподілу функціональних обов'язків та постійну комісію з гуманітарних питань, дитячої, молодіжної та інформаційної політики.

Міський голова



С.Анощенко

Додаток

до рішення Вараської міської ради

31 липня 2019 року № 1494

С Т А Т У Т
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
С. ЗАБОЛОТТЯ
ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

I. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти с. Заболоття Вараської міської ради Рівненської області введено в експлуатацію на підставі рішення сесії Заболоттівської сільської ради від 18. 09. 1987р. № 40.

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти с. Заболоття Вараської міської ради Рівненської області: 34372, Рівненська область, Володимирецький район, село Заболоття, вул. Поліська, буд.2.

1.3. Заклад дошкільної освіти с. Заболоття Вараської міської ради Рівненської області (далі - заклад освіти) є правонаступником дошкільного навчального закладу «Чебурашка» с. Заболоття Володимирецького району Рівненської області та знаходиться у комунальній власності Вараської територіальної громади. Засновником (власником) закладу освіти є Заболоттівська сільська рада Володимирецького району Рівненської області, а правонаступником - Вараська міська рада, яка 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. Скорочена назва: заклад дошкільної освіти с.Заболоття:

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», рішеннями Вараської міської ради, її виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний та спеціальний рахунки в органах Державного казначейства.

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

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

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, релігійних мов або мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту; здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.9. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, цим Статутом.

1.10. Заклад освіти несе відповідальність перед територіальною громадою, здобувачами освіти, суспільством, державою та засновником за:

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

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

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.11. Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Проектна потужність закладу освіти -75 місць.

2.2. Групи закладу освіти комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У закладі освіти функціонують групи дітей молодшого, середнього та старшого дошкільного віку, можуть функціонувати групи раннього віку (від одного до трьох років), спеціальні та інклюзивні групи.

2.4. В закладі працюють групи з денним режимом перебування дітей, можуть функціонувати групи з цілодобовим та короткотривалим режимом перебуванням дітей.

2.5. Наповнюваність груп закладу освіти становить:

- для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб.

2.6. Зарахування дітей в заклад освіти здійснюється керівником упродовж календарного року. Для зарахування дитини до закладу необхідно надати:

- заяву одного із батьків або осіб, які їх замінюють;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- медичну картку дитини форми № 026-У;
- картку обліку щеплень;
- довідку про відсутність контакту з інфекційними хворими;
- документи для встановлення батьківської плати за харчування дитини;
- документи для зарахування дитини в інклюзивну групу (у разі наявності такої групи).

2.7. За дитиною зберігається місце в закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час чергової відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літньо-оздоровчий період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей із закладу освіти може здійснюватися:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її перебування в закладі освіти;

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

2.9. Адміністрація закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Режим роботи закладу освіти визначається в порядку, встановленому чинним законодавством.

3.3. В закладі освіти засновником може встановлюватись пропускний режим.

IV. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

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

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

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

4.3. Річний план роботи закладу освіти затверджується керівником.

4.4. У закладі освіти визначено українську мову навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за освітньою програмою, затвердженою Міністерством освіти і науки України. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується відповідно до програм, навчально-методичних посібників, затверджених у встановленому порядку.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за художньо-естетичним пріоритетним напрямком.

4.7. Заклад освіти може надавати додаткові платні освітні послуги.

V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Забезпечення продуктами харчування здійснюється централізовано, відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. В закладі освіти встановлено 3-х разове харчування дітей.

5.3. Вартість харчування дітей та розмір оплати батьків за харчування дітей встановлюється засновником.

5.4. 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 медичних працівників та директора закладу освіти.

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється медичними працівниками закладу охорони здоров'я та медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі: проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я та фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартування, дотриманням санітарно-гігієнічних норм, режимом та якістю харчування, контроль за проходженням медичного огляду працівниками закладу дошкільної освіти.

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

VII. Учасники освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, вихованці; педагогічні працівники: директор, заступник директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователь-методист, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти; помічники вихователів; медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють; асистенти дітей з особливими освітніми потребами; фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі до учасників освітнього процесу можуть застосовуватися заходи морального та матеріального заохочення.

7.3. Права дітей (вихованців) :

- безоплатна дошкільна освіта;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування ;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;

- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу.

7.4. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

1) батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

2) батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;

3) Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту».

7.5. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти - 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.

7.6. Трудові відносини в закладі освіти регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір, розробку та застосування методик навчання та виховання дітей за погодженням з радою закладу освіти ;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

- на атестацію відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу освіти ;

- на захист професійної честі та власної гідності;

- провадити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу освіти ;

- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися в професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися вимог цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку, умов 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.

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

7.10. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.

7.11. Працівники закладу освіти у відповідності до законодавства проходять періодичні безоплатні медичні огляди в закладах охорони здоров'я.

7.12. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти та науки України.

7.13. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», цим Статутом та трудовим договором.

8.2. На посаду директора закладу освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директора закладу освіти призначає на посаду та звільняє з посади уповноважений орган (управління освіти виконавчого комітету Вараської міської ради).

8.3 Директор закладу освіти:

- 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 закладу освіти;
- діє від імені закладу освіти, представляє його інтереси в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає договори та угоди з юридичними, фізичними особами, відкриває рахунки в установах банків, має право підпису;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- складає штатний розпис закладу дошкільної освіти на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, погоджує його з виборним профспілковим органом первинної профспілкової організації та подає на затвердження управлінню освіти виконавчого комітету Вараської міської ради;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з виборним профспілковим органом первинної профспілкової організації;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимоги 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, медичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах, конференціях колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

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

Головою педагогічної ради закладу освіти є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

2) Педагогічна рада закладу 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 у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших 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 установчими документами закладу до її повноважень.

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

3) У закладі освіти можуть діяти:

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

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

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт керівника закладу освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

IX. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Відповідно до державного акта на право постійного користування земельною ділянкою Серія ЯЯ № 264522 від 13.09.2012 р. заклад освіти має земельну ділянку, площею 0.8264 га.

X. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

10.2. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника;
- державного та місцевого бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

10.3. Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

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

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти виконавчого комітету Вараської міської ради.

XI. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

11.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

11.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

11.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

ХІІ. Контроль за діяльністю закладу освіти

12.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться у порядку, встановленому законодавством України.

12.2. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (управління освіти виконавчого комітету Вараської міської ради):

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

ХІІІ. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

13.1. Реорганізація або ліквідація закладу освіти проводиться в порядку, встановленому законодавством України.

Секретар ради



О. Мензул