

Додаток
до рішення селищної ради
від 24 грудня 2020 року № 40

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "ЗАКЛАД
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)
"ДЕСНЯНОЧКА" СЕЛА СОСОНКА
СТРИЖАВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ"**

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) "ДЕСНЯНОЧКА" СЕЛА СОСОНКА СТРИЖАВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ" (далі заклад дошкільної освіти або ЗДО) – це дитячий ясла-садок для дітей віком від двох з половиною до шести (семи) років, у складі якого групи загального розвитку.

1.2. Найменування Закладу:

1.2.1. Повне: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) "ДЕСНЯНОЧКА" СЕЛА СОСОНКА СТРИЖАВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ";

1.2.1. Скорочене: КЗ "ЗДО (ЯСЛА-САДОК) "ДЕСНЯНОЧКА" С. СОСОНКА СТРИЖАВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ".

1.3. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 23218, Вінницька область, Вінницький район, село Сосонка, вулиця Миру, будинок 5.

1.4. Організаційно-правова форма відповідно до класифікації організаційно-правових форм господарювання, затвердженої центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері технічного регулювання – Комунальна організація (установа, заклад).

1.5. Засновником закладу дошкільної освіти є Стрижавська селищна рада (код ЄДРПОУ 44064105)

1.6. Заклад дошкільної освіти – є юридичною особою і діє на підставі статуту, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.7. 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 сесії Стрижавської селищної ради, Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінет у Міністрів України від 12.03.2003р. № 305 та цим Статутом.

1.8. ЗДО є неприбутковою організацією і не має на меті розподіл отриманих доходів (прибутків) для засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними, осіб.

1.9. Фінансування дошкільного закладу здійснюється відповідно до вимог бюджетного законодавства.

1.10. Головною метою діяльності ЗДО є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок, задоволення освітніх, соціальних потреб, організація корекційно-розвиткової роботи, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.11. Головним завданням діяльності ЗДО є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості;
- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну освіту;

- створення максимально сприятливих умов для духовного, емоційного, фізичного і психічного розвитку, відповідальності за свої дії;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, української мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;
- виховання фізично здорового покоління, свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я вихованців.

1.12. У складі ЗДО можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для розвитку дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку.

1.13. Рішення про створення інклюзивної групи (груп) у ЗДО приймається на основі висновку ІРЦ відділом освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

1.14. ЗДО самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та цим Статутом.

1.15. ЗДО несе відповідальність перед особою, суспільством і державою 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.

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

2. Організаційно-правові засади діяльності закладу дошкільної освіти

2.1. Заклад розрахований на 90 місць.

2.2. КЗ "ЗДО (ЯСЛА-САДОК) "ДЕСНЯНОЧКА" С.СОСОНКА СТРИЖАВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ" створений для дітей віком від двох з половиною до шести (семи) років, де забезпечується їх догляд, розвиток, виховання та навчання.

2.3. Прийом дітей до ЗДО здійснюється директором протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.4. Під час прийому дитини до ЗДО, директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із цим Статутом іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.5. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими), сімейними (родинними) ознаками.

2.6. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

2.7. Комплектування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній дітей, які знаходяться між собою у родинних стосунках.

2.8. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.9. Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.11. За дитиною зберігається місце в ЗДО у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.12. Відрахування дитини з ЗДО може здійснюватися:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у ЗДО даного типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу закладу дошкільної освіти, в якому доцільне подальше перебування дитини;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;
- у разі відсутності дитини у ЗДО без поважних причин більше двох місяців.

2.13. Адміністрація ЗДО зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.14. Забороняється безпідставне відрахування дитини з ЗДО.

2.15. Порядок комплектування інклюзивних груп, організація корекційно-відновлювальної роботи, специфіка діяльності визначається МОН за погодженням з МОЗ.

2.16. Діти, які перебувають у ЗДО короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

3. Режим роботи ЗДО

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

3.2. Щоденний графік роботи ЗДО: 7.00 – 19.00.

3.3. Щоденний графік роботи груп дошкільного закладу: 7.00 – 19.00.

3.4. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-відновлювальної та соціально-реабілітаційної роботи.

3.5. Для задоволення потреб населення ЗДО може функціонувати протягом року чи сезонно (неповний календарний рік, але не менш як три місяці на рік).

4. Організація навчально-виховного процесу

4.1. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.

4.2. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей ЗДО організовує освітній процес за фізкультурно-оздоровчим напрямом.

4.3. ЗДО для здійснення освітнього процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН. Освітня програма має містити: загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти; перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та предметів, дисциплін, тощо, логічну послідовність їх вивчення; форми організації освітнього процесу; опис, інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти; інші освітні компоненти (за рішенням ЗДО). Освітня програма ЗДО схвалюється педагогічною радою та затверджується його директором.

4.4. Освітній процес в інклюзивних групах (для дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку) у закладі дошкільної освіти здійснюється за спеціальними програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.

4.5. У таких групах проводиться корекційно-відновлювальна робота з предметно-практичного навчання, лікувальної фізкультури, соціально-побутової та комунікативної діяльності, просторової орієнтації, розвитку слухового, зорового, дотикового сприймання, формування мовлення.

4.6. Діяльність ЗДО регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу та погоджується з відділом освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради. План на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

4.7. Навчальний рік у ЗДО починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

4.8. ЗДО відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

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

4.10. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

5. Організація харчування дітей у ЗДО

5.1. ЗДО забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

5.2. Закупівля продуктів харчування у ЗДО здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.3. У ЗДО встановлено триразове харчування.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичну сестру та директора.

5.5. Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

6. Медичне обслуговування дітей у ЗДО

6.1. Медичне обслуговування дітей у ЗДО здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату цього закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників дошкільного закладу належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-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 режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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

6.4. Для здійснення лікувально-оздоровчої, корекційно-відновлювальної роботи у ЗДО, які мають спеціальні, інклюзивні та санаторні групи, обладнуються відповідні кабінети та приміщення.

7. Учасники навчально-виховного процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у ЗДО є діти дошкільного віку, директор, педагогічні працівники, помічники вихователів, няні, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. На посаду педагогічного працівника ЗДО призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» - вищу або середню спеціальну освіту), а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.3. Педагогічні працівники ЗДО підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

7.4. Педагогічні працівники ЗДО 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 громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності.

Педагогічні працівники ЗДО зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови 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.

7.5. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників ЗДО регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку ЗДО.

7.6. Працівники ЗДО несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством.

7.7. Працівники ЗДО проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

8. Управління ЗДО

8.1. Управління ЗДО здійснюється відділом освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради в межах повноважень, передбачених чинним законодавством.

8.2. Безпосереднє керівництво ЗДО здійснює його директор, який призначається на посаду селищним головою Стрижавської селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

8.3. Колегіальним постійно діючим органом управління ЗДО є педагогічна рада закладу. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України «Про дошкільну освіту»

8.4. На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як три роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.5. Керівник закладу дошкільної освіти:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном, коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником (власником) закладу дошкільної освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- 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;
- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.6. Органом громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік.

8.7. Загальні збори (конференція):

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень;
- заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності закладу, голови ради закладу дошкільної освіти, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.8. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада закладу дошкільної освіти, діяльність якої регулюється цим Статутом.

8.9. Рада закладу дошкільної освіти організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.10. До складу ради закладу дошкільної освіти обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

8.11. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

8.12. У ЗДО може створюватись і діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти. Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів (конференції) або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

8.13. 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 дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;

- організація дозвілля та оздоровлення дітей і працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

9. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база ЗДО

9.1. Фінансово-господарська діяльність ЗДО провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

9.2. Фінансово-господарська діяльність ЗДО провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

9.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

9.4. Доходи (прибутки) ЗДО використовуються виключно для фінансування, видатків на утримання закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини між засновником, членами ЗДО, працівниками (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.5. У разі припинення ЗДО (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи ЗДО за рішенням засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

9.6. Штатні розписи ЗДО затверджуються відділом освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради, на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

9.7. Матеріально-технічна база ЗДО включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти або централізованої бухгалтерії, яка обслуговує цей заклад.

9.8. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником може придбавати і орендувати необхідне обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб; здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

9.9. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10. Контроль за діяльністю ЗДО

10.1. Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюють ДПЗУ та відділ освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради.

10.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому МОН.

10.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом у закладі дошкільної освіти, встановлюється їх засновником (власником).

11. Внесення змін до Статуту

11.1. Зміни до Статуту ЗДО вносяться при змінах чинного законодавства за рішенням засновника і підлягають державній реєстрації.

11.2. Внесення змін до Статуту ЗДО оформляються шляхом викладення його в новій редакції з додержанням вимог чинного законодавства України.

11.3. Зміни до Статуту ЗДО набувають чинності з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством України.

11.4. Статут викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновником.

12. Реорганізація або ліквідація

12.1. Рішення про припинення (реорганізацію або ліквідацію) закладу дошкільної освіти приймає засновник відповідно до чинного законодавства України.

12.2. Створення, ліквідація, реорганізація закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

12.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною судом.

12.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів дошкільної освіти.

Селищний голова



М. Демченко

9.9 Порядок ведення діловодства бухгалтерського обліку та статистичної звітності у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10. Контроль за діяльністю ДДО

10.1 Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється ДІНСУ та відділом освіти райдержадміністрації, контролює та здійснює державський контроль за діяльністю закладу.

10.2 Основною формою державного контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державний моніторинг, який здійснюється на рівні району та міської ради у порядку, встановленому МОН.

10.3 Зміст, форми та періодичність контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти визначаються регулярно-виконаним проектом у закладі дошкільної освіти відповідно до вимог (власником).

11. Внесення змін до Статуту

11.1 Зміни до Статуту ДДО вносяться при зміні умов функціонування за закладом дошкільної освіти та підлягають державній реєстрації.

11.2 Внесення змін до Статуту ДДО оформляється шляхом змін до Статуту та доповіді до районної та міської ради з відповідними рекомендаціями.

11.3 Зміни до Статуту ДДО вносяться рішенням зборів громадян закладу дошкільної освіти та унітарним законодавством України.

11.4 Зміни до Статуту ДДО вносяться рішенням зборів громадян закладу дошкільної освіти та унітарним законодавством України.

11.5 Зміни до Статуту ДДО вносяться рішенням зборів громадян закладу дошкільної освіти та унітарним законодавством України.

11.6 Зміни до Статуту ДДО вносяться рішенням зборів громадян закладу дошкільної освіти та унітарним законодавством України.

11.7 Зміни до Статуту ДДО вносяться рішенням зборів громадян закладу дошкільної освіти та унітарним законодавством України.

Всього в цьому документі пронумеровано, прошито, скріплено печаткою та підписом
11 / одинадцять /
аркушів.
Секретар селищної ради



[Faint handwritten signature]

Селищний голова