Затверджено:

Рішенням 6 сесії 8 скликання

від 21.01.2021 № 211

Погребищенської міської

ради

**СТАТУТ**

**Комунального закладу**

**«Дзюньківський заклад дошкільної освіти загального розвитку «Сонечко»**

**Погребищенської міської ради**

**Вінницького району Вінницької області»**

**(нова редакція)**

**Дзюньків**

**2021 р.**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальний заклад «Дзюньківський заклад дошкільної освіти загального розвитку «Сонечко» Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області (*далі*  — Заклад дошкільної освіти) скорочене найменування КЗ «Дзюньківський ЗДО «Сонечко» .

1.2. Юридична адреса Закладу дошкільної освіти: 22232, Вінницька область, с. Дзюньків, вулиця Кооперативна, 56.

1.3. ЗасновникомЗакладу дошкільної освіти є Погребищенська територіальна громада в особі Погребищенської міської ради (далі – Засновник).

1.4. Утримання Закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів Погребищенської територіальної громади та інших джерел не заборонених діючим законодавством України.

1.5.Засновник через уповноважений ним орган – відділ освіти Погребищенської міської ради здійснює фінансування Закладу дошкільної 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.

1.6. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має рахунок в установі банку ( Держказначейства), печатку, штамп ідентифікаційний номер.

1.7. Заклад дошкільної освіти 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, Положенням про заклад дошкільної освіти, власним статутом.

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

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

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

- формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;

- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

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

1.11. Заклад дошкільної освіти 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.

1.12. Взаємовідносини між Закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

**ІІ.КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1. Порядок комплектування Закладу дошкільної освіти визначається відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.2. Заклад дошкільної освіти розрахований на 55 місць згідно з проектними потужностями.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують дві різновікові групи з 10.5-ти годинним денним режимом перебування дітей.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

для дітей віком від одного до трьох років – 14 осіб;

для дітей віком від трьох до шести (семи) років - 16 осіб;

2.5 Засновник може встановлювати меншу (більшу) наповнюваність груп дітьми , залежно від демографічної ситуації.

2.6.Для зарахування дитини у Заклад дошкільної освіти необхідно пред’явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, копію свідоцтва про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати ( при наявності пільг).

Під час прийому дитини до Закладу дошкільної освіти, директор зобов’язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом Закладу дошкільної освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.7. За дитиною зберігається місце в Закладі дошкільної освіти 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).

2.8. Відрахування дітей із Закладу дошкільної освіти 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 Закладі дошкільної освіти даного типу;

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини з Закладу дошкільної освіти.

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

2.10. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім’ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку, але не відвідують Заклад дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім’ї.

Діти, які перебувають у Закладі дошкільної освіти під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому Закладі.

**ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. Режим роботи Закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються його Засновником відповідно до законодавства України за погодженням з відповідними органами управління охорони здоров'я та регулюються правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. Заклад дошкільної освіти працює п’ять днів на тиждень протягом 10.5 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо. Скорочені дні згідно рекомендацій: загальнодержавних та Засновника.

3.3. Щоденний графік роботи Закладу дошкільної освіти:

З 07.30 – 18.00 год

**ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ**

**ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

4.1. Навчальний рік у Закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період), у Закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи Закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою Закладу, затверджується директором Закладу дошкільної освіти і погоджується органом управління освітою.

План роботи Закладу на оздоровчий період погоджується з Погребищенським управлінням ГУ Держпродспоживслужби у Вінницькій області.

4.4. У Закладі дошкільної освіти мовою освітнього процесу є українська мова.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та здійснюється за комплексними і парціальними програмами схваленими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та Закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки разом з Міністерством охорони здоров’я України.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ**

**ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1 Харчування дітей у Закладі дошкільної освіти організується відповідно до Інструкції з організації харчування у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 17 квітня 2006 р. № 298/227 , із змінами та доповненнями.

5.2. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров’я, спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі фінансів.Продукти харчування в Закладі дошкільної освіти поставляють організації, що заключили договір, за наявності сертифікатів якості.

5.3. У Закладі дошкільної освіти встановлено з-х разове харчування дітей.

5.4. Організація та відповідальність за харчування дітей у Закладі дошкільної освіти покладаються на центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, а також на директораЗакладу дошкільної освіти.

5.5. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі дошкільної освіти проводять: Засновник, відповідний орган управління охорони здоров'я та відділ освіти Погребищенської міської ради.

5.6. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на директора Закладу дошкільної освіти.

5.7. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у Закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених відділом освіти Погребищенської міської ради.

5.8. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі дошкільної освіти надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

**VІ. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ**

**ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування дітей Закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до відповідних закладів охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2.До основних обов’язків медичних працівників, якіо бслуговують дітей та персонал закладу дошкільної освіти   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;

– 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.Органи охорон здоров’я, закладиохорониздоров’я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах дошкільної освіти, щорічно забезпечують  безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров’я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форм власності.

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

**VІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1.Учасниками освітнього процесу у Закладі дошкільної освіти є: діти, директор, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або особи, які їх заміняють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров’я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження гідності;

- здоровий спосіб життя.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраним до органів самоврядування закладу;

- брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненню матеріально-технічної бази;

- захищати законні інтереси дітей у відповідних державних органах і суді;

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов’язані:

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти Заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

- стежити за станом дитини;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.4. Педагогічну діяльність у Закладі дошкільної освіти може здійснювати особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідноюспеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан який дозволяє виконувати професійні обов’язки.

7.5. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.6. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір форм, методів, засобів роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

-на підвищення кваліфікації;

- брати участь у методичних об’єднаннях, нарадах тощо;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу;

- на соціальне та матеріальне забезпечення;

- на захист професійної честі та власної гідності.

7.7. Педагогічні працівники зобов’язані: виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору, дотримуватися педагогічної етики, брати участь у роботі педагогічних заходів, виконувати накази та розпорядження директора.

7.8. Працівники Закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, психічне і фізичне здоров’я дитини згідно із законодавством.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до Закладу дошкільної освіти - директоромЗакладу.

7.10. Працівники Закладу дошкільної освіти відповідно Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів проходять обов’язкові періодичні безоплатні медичні огляди.

7.11. Педагогічні працівники Закладу дошкільної освіти підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 №930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників».

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

7.13.Педагогічні працівники, які систематичнопорушують статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

**VІІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1Управління Закладом дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Погребищенської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою Закладу дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади відділ освіти Погребищенської міської ради.

8.3 На посаду директора Закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

8.4 Директор Закладу дошкільної 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 дошкільної освіти;
* діє від імені Закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
* розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу дошкільної освіти;
* відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу;
* приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу дошкільної освіти;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
* затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції за погодженням з профспілковим комітетом;
* 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 роботи 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;

8.5Штатний розпис Закладу дошкільної освіти встановлюється відповідним органом

управління освітою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільноїосвіти, затверджується Засновником за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

8.6. Постійно діючий колегіальний орган у Закладі дошкільної освіти – педагогічна рада.До складу педагогічної ради входять: директор, усі педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради Закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які проводять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Педагогічна рада вибирає секретаря на навчальний рік. Головою педагогічної ради є директор Закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада Закладу:

* розглядає питання освітнього процесу в Закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;
* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

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

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

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі Закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

8.7. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори:

* приймають Статут, зміни і доповнення;
* обирають раду Закладу дошкільної освіти,її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
* заслуховують звіт директора Закладу, 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 Закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи Закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5-осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради Закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах 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 4 рази на рік.

Основним завданням піклувальної ради є:

* співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, закладами освіти, окремими громадами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у Закладі дошкільної освіти;
* сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної 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 та працівників Закладу дошкільної освіти;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та Закладом дошкільної освіти;
* сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

**ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

**ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Матеріально-технічна база Закладу дошкільної освіти включає: будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, та інше. Майно Закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України « Про дошкільну освіту» та іншими нормативно правовими актами.

9.2. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами.

9.3. Відчуження нерухомого та рухомого майна Закладу дошкільної освіти здійснюється з дозволу або за рішенням Засновника. Заклад дошкільної освіти має право списувати майно з балансу у встановленому порядку.

9.4. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

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

9.6. Засновник не має права безпідставно ліквідувати Заклад дошкільної освіти , зменшувати в ньому площу території, кількість груп, а також здавати в оренду приміщення (будівлі).

**Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

**ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1. Джерелами фінансування Закладу дошкільної освіти є кошти:

Засновника;

* відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
* батьків або осіб, які їх замінюють;
* інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із Засновником має право:

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

- орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3. Статистична звітність 85-к про діяльність Закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

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

За рішенням Засновника Закладу бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією .

10.5. Використання доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

10.6. Уразі припинення діяльності Закладу дошкільної освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

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

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

11.2. Контроль за дотриманням Закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Засновником (або уповноваженим органом управління освіти) .

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язано з освітнім процесом встановлює Засновник

**ХІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", Закону України «Про дошкільну освіту» інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

**ХІІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ**

13.1. Цей Статут розроблено відповідно до Примірного статуту дошкільного навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.04.2003 № 257.

13.2. Пропозиції про внесення змін до Статуту можуть надходити від Засновника, виконавчих органів, уповноважених Засновником і трудового колективу .

13.3. Затвердження нової редакції Статуту, внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника.

13.1. Затверджені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

**ХІV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

12.1. Припинення діяльності Закладу дошкільної освіти відбувається шляхом його ліквідації, реорганізації ( злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника за рішенням суду.

12.2. У випадку реорганізації Закладу дошкільної освіти його права та обов’язки переходять до правонаступника.

12.3. Ліквідація Закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається Засновником або уповноваженим органом.

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

12.5. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

12.6. При реорганізації і ліквідації Закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.7. При реорганізації і ліквідації Закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Міський голова С.О. Волинський