

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Долинської міської ради  
« 04 » червня 2021 року № 804

# **СТАТУТ**

**Комунального закладу дошкільної освіти**

**«Вогник»**

**Долинської міської ради**

---

(у новій редакції)

м. Долинська 2021 р.

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Комунальний заклад дошкільної освіти «Вогник» Долинської міської ради – це заклад дошкільної освіти для дітей віком від одного року до шести (семи, восьми) років (далі – Заклад дошкільної освіти).
2. Повне найменування – Комунальний заклад дошкільної освіти «Вогник» Долинської міської ради, скорочене КЗДО «Вогник».
3. Місце знаходження закладу дошкільної освіти: 28524, Україна, Кіровоградська область, Кропивницький район, просп. Миру, 14, смт. Молодіжне.
4. Засновником закладу дошкільної освіти є Долинська міська рада (далі – Засновник). Заклад дошкільної освіти підзвітний та підконтрольний Засновнику. Органом управління є управління освіти Долинської міської ради (далі – Орган управління).
5. Засновник 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.
6. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.
7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України.
8. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, оздоровленні, вихованні та навчанні дітей, створення умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетенції, розвитку в неї ціннісного ставлення до світу.
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.
10. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та даним Статутом.
11. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність 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, збереження матеріально-технічної бази.
12. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

1. Порядок комплектування закладу дошкільної освіти визначається чинним законодавством.

2. Заклад дошкільної освіти може мати одновікові та різновікові групи загального розвитку, а також групи з денним, цілодобовим та короткотривалим режимом перебування дітей. В закладі дошкільної освіти за необхідністю можуть бути створені інклюзивні групи, спеціальні, сімейні, прогулянкові, чергові групи, групи соціально-педагогічного патронату, в яких забезпечується дошкільна освіта з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку

3. Відкриття нових груп здійснюється за рішенням Засновника, за погодженням з управлінням освіти Долинської міської ради.

4. Закриття та перепрофілювання груп за віком дітей здійснюється за наказом управління освіти Долинської міської ради.

5. У заклад дошкільної освіти приймаються діти від одного року до шести (семи, восьми) років.

Наповнюваність груп:

від 1,5 до 3 років – 15 осіб;

від 3 до 6 (7) років – 20 осіб;

різновікова група – 15 осіб;

В оздоровчий період – до 15 осіб;

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

Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми в закладу дошкільної освіти.

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;

карти профілактичних щеплень ф №063/о;

копія свідоцтва про народження дитини;

документи для встановлення батьківської плати (за потреби).

7. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

8. Відрахування дітей з 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 в закладі дошкільної освіти 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 2-х місяців.

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

10. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

### **ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.

2. Режим роботи груп: з 7.00 до 17.30.

3. Режим роботи працівників встановлюється за окремим графіком, затверджений керівником закладу дошкільної освіти

### **ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 01 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

3. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується керівником.

4. Мова навчання і виховання дітей у закладі дошкільної освіти визначається Конституцією України і відповідним законом України.

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

6. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

7. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги згідно чинного законодавства. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

### **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

1. Закупівля продуктів харчування у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2. Заклад дошкільної освіти 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. В групах з короткотривалим перебуванням дітей харчування не здійснюється.

3. Дієтичне харчування дітей організовується на підставі довідки лікаря закладу охорони здоров'я.

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 медичного працівника та керівника закладу дошкільної освіти.

5. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється штатним медичним персоналом. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється закладами Центру первинної медико-санітарної допомоги Долинської міської ради і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, надання невідкладної медичної допомоги на до госпітального етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6. Медичний персонал закладу здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартовуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

7. Заклад дошкільної освіти забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

## **VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор, педагогічні працівники, медичні працівники, технічні працівники та обслуговуючий персонал, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, цінні подарунки, грошова премія та інші, не заборонені чинним законодавством.

3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

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

захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності; здоровий спосіб життя.

4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

звертатися до управління освіти Долинської міської ради з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

5. 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;

слідкувати за станом здоров'я дитини;

інші права, що не суперечать законодавству України.

6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

8. Педагогічні працівники мають право:

на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

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

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

вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

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

на захист професійної честі та власної гідності;

інші права, що не суперечать законодавству України.

9. Педагогічні працівники зобов'язані:

виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку;

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.

10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти керівником закладу.

11. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

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

13. 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.

14. Педагогічні працівники, які систематично порушують 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.

## **VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти Долинської міської ради.

2. Директора закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган.

3. На посаду директора закладу дошкільної 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.

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 дошкільної освіти, 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 і 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 контролює їх виконання;

складає кошторис та штатний розпис на відповідний рік, подає їх на затвердження в управління освіти Долинської міської ради, забезпечує правильність та ефективність використання бюджетних коштів;

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;

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, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

5. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять 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.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

6. Педагогічна рада закладу:

схвалює освітню програму закладу дошкільної освіти, оцінює результати 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 механізм забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти;

визначає план роботи закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої 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;

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

розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу дошкільної освіти до її повноважень.

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

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

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

7. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу дошкільної освіти:

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

Загальні збори:

вносять пропозиції про зміни і доповнення до Статуту;

обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності, 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. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу дошкільної освіти, батьки, Засновник, спонсори та інші).

Рада закладу дошкільної освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, використання коштів закладу дошкільної освіти, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків, інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

9. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з

метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада 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 чотири рази на рік.

10. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, 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 закладу дошкільної освіти;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

- всебічне зміцнення співпраці між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

- сприяння соціально-правової, захисту учасників освітнього процесу.

## **VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

1. Майно закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, інженерні комунікації, земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку та господарські будівлі, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

2. Майно закладу дошкільної освіти є власністю Долинської міської ради.

3. Майно, закріплене за закладом дошкільної освіти, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

4. Заклад дошкільної освіти має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із органом управління.

5. Відповідно до чинного законодавства заклад дошкільної освіти користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна 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.

## **ІХ. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

1. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед Засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

2. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється головним розпорядником коштів – Долинською міською радою згідно чинного законодавства та на основі кошторису.

Джерелами фінансування кошторису закладу дошкільної освіти є:  
кошти бюджету Долинської міської територіальної громади;  
плата за харчування дітей, отримана від батьків або осіб, які їх замінюють;  
кошти, отримані від надання додаткових освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;

кошти від реалізації списаного майна, від оренди приміщень, споруд, обладнання;

добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб.

3. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу дошкільної освіти зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі дошкільної освіти визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Долинської міської ради. За рішенням органу управління освіти бухгалтерський облік в закладі дошкільної освіти може здійснюватися самостійно або централізованою бухгалтерією управління освіти Долинської міської ради.

5. Заклад дошкільної освіти складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний управлінню освіти Долинської міської ради.

2. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державний нагляд у сфері дошкільної освіти, який здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

## **XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником закладу дошкільної освіти шляхом викладення Статуту в новій редакції.

2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника.

3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

## **XII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення), ліквідації чи перепрофілювання (зміну типу) відповідно до чинного законодавства.

2. Ліквідація, реорганізація чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

3. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу дошкільної освіти за рішенням виконавчого комітету Долинської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності міста або зараховуються до доходу бюджету Долинської міської територіальної громади в частині грошових коштів.

4. У разі реорганізації закладу дошкільної освіти вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

6. Дошкільний заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

---