

ЗАТВЕРДЖЕНО :

рішенням 3 сесії VIII скликання

Кострижівської селищної ради

Заставнівського району

Чернівецької області

від 28 01.2021 року № 6-3/2021

селищний голова Кострижівської

селищної ради

В.С. Берковський



СТАТУТ

(нова редакція)

Кострижівського

закладу дошкільної освіти

Кострижівської селищної ради

Чернівецького району

Чернівецької області

Прийнято загальними

зборами трудового

колективу

30.12.2020 р.

Смт.Кострижівка

2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Кострижівський заклад дошкільної освіти
(далі – заклад дошкільної освіти) створено на підставі рішення
Кострижівської селищної ради від 24.11.1964

Повне найменування закладу: **Кострижівський заклад дошкільної освіти Кострижівської селищної ради, Чернівецького району, Чернівецької області.**

Скорочене найменування закладу: **Кострижівський ЗДО Кострижівської селищної ради, Чернівецького району, Чернівецької області.**

1.2 Юридична адреса закладу дошкільної освіти : 59410, Чернівецька область, Чернівецький район, смт.Кострижівка, вул.Заводська.

1.3 Засновником закладу дошкільної освіти є Кострижівська селищна рада. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Закону України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом, рішенням Кострижівської селищної ради або уповноваженою нею органу управління освіти.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразку, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства (для державних і комунальних закладів), рахунки в банках (для приватних закладів).

1.6. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.7. 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.

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

1.9. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України „Про дошкільну освіту”;
- забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку системи дошкільної освіти ;
- визначення змісту дошкільної освіти ;
- визначення органів управління дошкільною освітою та їх повноважень;
- визначення прав та обов’язків учасників навчально-виховного процесу,
- встановлення відповідальності за порушення законодавства про дошкільну освіту ;
- створення умов для благодійної діяльності у сфері дошкільної освіти.

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

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ .

2.1. Заклад розрахований на 6 груп, 115 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками (за потребою громади, можуть комплектуватися за різновіковими, сімейними ознаками та з короткотривалим перебуванням).

2.3. У ЗДО функціонують: 1 група раннього віку (від двох до трьох років), 3 групи для дітей дошкільного віку (від трьох до шести років).

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з режимом перебування дітей 10,5-годин. Залежно від бажання батьків режим перебування дітей може змінюватися. Режим перебування дітей затверджує директор наказом за погодженням з Кострижівською селищною радою.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:
для дітей віком:

до 3 років	до - 15 дітей,
від 3 років до 6 років	до - 20 дітей,
різновікова група	до - 15 дітей,
в оздоровчий період	до - 15 дітей.

У разі відкриття групи з короткотривалим перебуванням наповнюваність такої групи становить до 10 дітей.

2.6. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред’явити: медичну довідку про стан здоров’я дитини, медичну довідку про епідеміологічне оточення, копію свідоцтва про народження дитини, заяву батьків.

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

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись 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 цього типу. У разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють плати за харчування дитини протягом 2 місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини 10 днів.

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

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин .

Вихідні дні : субота , неділя , святкові дні .

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти :

8.00 – 18.30 годин .

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти :

8.00 – 18.30 годин

3.4 На вимогу батьків може функціонувати одна чергова група до 19.30.

3.5 За бажанням батьків та з урахуванням можливостей закладу дошкільної освіти може змінюватись режим його роботи: діти можуть перебувати у дошкільному закладі нетривалий час (до 4 годин), цілодобово, а також може бути встановлено для окремих осіб гнучкий графік відвідування дітьми дошкільного закладу.

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 по 31 серпня (оздоровчий період) у закладі 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 державного та комунального навчального закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмами, навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку.

4.6. Заклад дошкільної освіти має право обирати програму(програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку.

4.7. Заклад дошкільної освіти за бажанням батьків та в межах гранично допустимого навчального навантаження дітей може надавати додаткові освітні послуги.

4.8. ЗДО організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками роботи: гуманітарний, інтелектуального розвитку.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1 Харчування дітей у дошкільному закладі дошкільної освіти організовується відповідно до Інструкції з організації харчування у закладах дошкільної освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17 квітня 2006р. №298/227.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування. У літній оздоровчий період 4-х разове. При різному перебуванні різне 1-2-3-4-5-х разове харчування у вигляді: фруктів, соків, вітамінізованих напоїв.

5.3. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється шляхом укладання угод на постачання продуктів харчування з підприємствами, підприємствами торгівлі які забезпечують умови постачання, дотримання санітарно – гігієнічних правил і норм згідно з

чинним законодавством та з погодженням засновника щодо закупівельних цін.

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, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника закладу дошкільної освіти .

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється органом охорони здоров'я у відповідних закладах охорони здоров'я.

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

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

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: виконання ст. 57 Закону України „Про освіту”.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України Законом України «Про освіту» та іншими нормативно-правовими актами:

- безоплатну дошкільну освіту в закладах 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;

- безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;
- 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.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють :

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою 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.

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти в установленому 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.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа з високими моральними якостями, яка має відповідну вищу педагогічну освіту 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 регулюються законодавством України „Про працю”, Законами України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту” іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішньо-трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право :

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах, тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднатися 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.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови 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 дошкільної освіти директором закладу.

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

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України „Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” проходять періодичні медичні огляди у відповідних закладах охорони здоров'я.

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється відповідно чинного законодавства.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником Кострижівською селищною радою.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником або уповноваженим органом управління освітою з дотриманням законодавства України.

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 та 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 в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідальність 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 навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу, 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 об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради закладу дошкільної освіти є його директор.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми 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 медпрацівників;
- 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/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше чотирьох раз на рік.

Для задоволення освітніх потреб громадян заклад дошкільної освіти може входити до складу об'єднання з іншими закладами освіти.

8.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу, батьків .

Кількість учасників загальних зборів працівників дошкільного закладу - 75%, батьків – 25% від загальної кількості.

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

Загальні збори заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

8.5. У дошкільному закладі 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 дошкільного закладу.

Піклувальна рада (у складі 7 –х осіб) створюється за рішенням загальних зборів. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти та 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 .

Основним завданням піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов всебічного розвитку 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 та 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.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Відповідно до рішення сесії Кострижівської селищної ради закладу дошкільної освіти передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

9.2. Рішенням сесії Кострижівської селищної ради закладу дошкільної освіти виділена земельна ділянка площею 0,50 га.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника – Кострижівської селищної ради;
- відповідних бюджетів для закладів освіти у розмірі, передбаченому нормативним фінансуванням;
- батьків, осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

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

- придбавати, орендувати необхідне йому 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.

10.3. Статистична звітність – *форма 85-к*, про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

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

За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється Кострижівською селищною радою.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ

11.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) закладу дошкільної освіти проводиться за рішенням Засновника. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступника/ правонаступників.

11.2. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти здійснюється згідно з рішенням Засновника. В результаті припинення його діяльності все майно, права та обов'язки передаються Засновнику.

11.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

11.4. Порядок ліквідації:

11.4.1. Ліквідаційна комісія після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс, який містить відомості про склад майна, перелік пред'явлених кредиторами вимог, а також про результати їх розгляду. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується Засновником або органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Виплата грошових сум кредиторам проводиться у порядку черговості, встановленої

діючим законодавством відповідно до проміжного ліквідаційного балансу, починаючи від дня його затвердження, за винятком кредиторів, зазначених законом, виплати яким проводяться зі сплином місяця від дня затвердження проміжного ліквідаційного балансу. В разі недостатності у підприємства грошових коштів для задоволення вимог кредиторів ліквідаційна комісія здійснює продаж майна.

11.4.2. Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс, який затверджується Засновником або органом, що прийняв рішення про ліквідацію.

11.4.3. Майно, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, передається його Засновнику, якщо інше не встановлено законом.

11.4.4. Діяльність Ліквідаційної комісії до закінчення строку ліквідації підлягає контролю Ревізійної комісії.

11.4.5. Ліквідація вважається завершеною, а заклад дошкільної освіти зупиняє свою діяльність з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його державну реєстрацію припинення.

11.4.6. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, його Засновнику і третім особам за нормами Цивільного законодавства.

11.4.7. Заклад освіти припиняє свою діяльність із дня внесення відповідного рішення в Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

ХІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державна атестація, що проводиться, у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України .

12.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня, обсягу дошкільної освіти здійснюється місцевими органами виконавчої влади .

12.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом : селищною радою.

ХІІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН (ДОПОВНЕНЬ)

13.1. Зміни у Статут вносяться за рішенням Засновника.

13.2. Зміни, внесені в Статут рішенням Засновника, підлягають реєстрації і вступають в силу з дати їх державної реєстрації.

13.3. У випадку внесення в установчі документи змін, Засновник в 3-денний строк з дня прийняття рішення про внесення цих змін зобов'язаний подати документи в орган державної реєстрації.

Затверджено рішенням
зборів трудового колективу
Протокол № 3 від 30.12.2020р.

Селищний голова



В.С. Берковський



В записку
статті

процуровано,
правнуровано
і скріплено
печаткою

15 листків

Семидикий п.м.в.
В.С. Бертовський

