



ВЕЛИКОБЕРЕЗОВИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА

68 сесія

8 скликання

РІШЕННЯ

від 07 липня 2026 року № 3712

**Про створення закладу дошкільної освіти дитячого садка
«Світанок» с. Петриків Великоберезовицької
селищної ради та затвердження його Статуту**

Керуючись статтею 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 № 86, наказом Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019 № 1279 «Про затвердження Примірного статуту закладу дошкільної освіти» (зі змінами), враховуючи лист відділу освіти від 18.06.2026 року № 01/10-562 та висновки постійної комісії з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді, фізкультури та спорту, соціального захисту населення, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити юридичну особу — комунальний заклад дошкільної освіти дитячий садок «Світанок» с.Петриків Великоберезовицької селищної ради.

2. Затвердити найменування юридичної особи:

2.1. Повне найменування юридичної особи: Заклад дошкільної освіти дитячий садок «Світанок» с.Петриків Великоберезовицької селищної ради.

2.2. Скорочене найменування юридичної особи: Дитячий садок «Світанок».

3. Відділу освіти Великоберезовицької селищної ради призначити тимчасово виконуючого обов'язки директора закладу дошкільної освіти дитячого садка «Світанок» с.Петриків Великоберезовицької селищної ради з дати реєстрації юридичної особи до 31.12.2026 року для організації діяльності закладу та затвердити необхідну документацію для початку його роботи.

(відповідальний Цаль В.З.)

4. Визначити місцезнаходження закладу дошкільної освіти та зазначити наступну адресу: 47720, Тернопільська область, Тернопільський район, с. Петриків, вул. Січових Стрільців, 2-А.

5. Зазначити основним видом економічної діяльності закладу освіти: КВЕД 85.10 (дошкільна освіта). Організаційно - правова форма: комунальна установа.

6. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти дитячого садка «Світанок» с.Петриків Великоберезовицької селищної ради (додається).

7. Уповноважити відділ освіти Великоберезовицької селищної ради подати документи на проведення державної реєстрації відповідно до чинного законодавства.

8. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення.

Селищний голова

Андрій ГАЛАЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії
Великобerezовицької селищної ради
07 липня 2026 року №3712

СТАТУТ

**Закладу дошкільної освіти
дитячого садка «Світанок» с.Петриків
Великобerezовицької селищної ради Тернопільської області**

село Петриків - 2026

I. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти дитячий садок «Світанок» с. Петриків Великоберезовицької селищної ради (далі – Заклад дошкільної освіти) є комунальним закладом освіти, утвореним рішенням Великоберезовицької селищної ради.

1.2. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 47720, Тернопільська область, Тернопільський район, с. Петриків, вул. Січових Стрільців, 2-А.

1.3. Повна назва українською мовою: Заклад дошкільної освіти дитячий садок «Світанок» с. Петриків Великоберезовицької селищної ради.

Скорочена назва українською мовою: Дитячий садок «Світанок».

1.4. Засновником закладу дошкільної освіти є Великоберезовицька селищна рада (далі – Засновник). Тип закладу – дитячий садок. Основним видом економічної діяльності закладу освіти є дошкільна освіта (КВЕД 85.10). Організаційно – правова форма: комунальна установа. Уповноваженим органом Засновника з питань управління закладом дошкільної освіти є відділ освіти Великоберезовицької селищної ради (далі – уповноважений орган). Засновник або уповноважений ним орган забезпечує фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, обладнання та матеріали, організовує будівництво, ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про місцеве самоврядування» та інших нормативно-правових актів.

1.5. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», постановами Кабінету Міністрів України та іншими нормативно – правовими актами, власним Статутом.

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

1.7. 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.

Діяльність Закладу дошкільної освіти ґрунтується на принципах дитиноцентризму, інклюзії, гендерної рівності, демократизації, гуманізму та наступності освіти.

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

- збереження та зміцнення фізичного й психічного здоров'я дітей;
- формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля.

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

1.10. 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.

1.11. Взаємовідносини між дошкільним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.12. Заклад дошкільної освіти є бюджетною установою та має статус неприбуткової організації, яка створена та зареєстрована в порядку, визначеному законодавством, що регулює діяльність відповідних неприбуткових організацій.

1.13. Основним видом діяльності Закладу дошкільної освіти є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

1.14. Заклад дошкільної освіти здійснює освітню діяльність відповідно до ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти за рівнем дошкільної освіти.

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими), а також інклюзивні, короткотривалого перебування, сімейні (за потреби).

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

2.3. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.4. Засновник (власник) може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

2.5. До груп у закладі дошкільної освіти зараховуються діти віком від 3 до 6 (7) років.

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

2.7. Наповнюваність груп у закладах дошкільної освіти формується відповідно до чинного законодавства.

2.8. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:

- особисту заяву батьків, або осіб, що їх замінюють;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- копію документу, що дає право на користування пільгами дитини в дошкільному навчальному закладі (якщо такий є);
- медичної довідки про стан здоров'я дитини, з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;
- медичної довідки про епідеміологічне оточення;
- документів для нарахування батьківської плати (за потреби),

а також відомості через електронну систему зарахування (ЄДЕБО) за наявності технічної можливості.

2.9. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період.

2.10. Відрахування вихованців з закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування. Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

- 3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.
- 3.2. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється його директором за погодженням з відповідним органом управління освітою відповідно до потреб територіальної громади та санітарних вимог.

IV. Організація навчально-виховного процесу в 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 (літній період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.
- 4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та літній період.
- 4.3. План роботи закладу дошкільної освіти ухвалюється педагогічною радою закладу, затверджується завідувачем закладу дошкільної освіти і погоджується з відповідним органом управління освітою.
- 4.4. У закладі дошкільної освіти визначена державна (українська) мова навчання і виховання дітей.
- 4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Державним стандартом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмами та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку.
- 4.6. Заклад дошкільної освіти забезпечує інклюзивне навчання дітей з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства.

V. Організація харчування дітей

- 5.1. У закладі дошкільної освіти організовується триразове харчування дітей відповідно до режиму роботи закладу (з урахуванням віку дітей та тривалості їхнього перебування). У разі перебування дитини понад 12 годин організовується чотириразове харчування.
- 5.2. Харчування дітей здійснюється відповідно до норм харчування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 (зі змінами), Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти та інших нормативно-правових актів.
- 5.3. Відповідальність за якість харчування, дотримання норм харчування, технології приготування страв, організацію дієтичного харчування та контроль за станом здоров'я дітей під час прийому їжі покладається на медичного працівника закладу.
- 5.4. Відповідальність за прийом продуктів харчування, їх якісне зберігання, дотримання умов і термінів реалізації, ведення складського обліку покладається на завідувача господарством (комірника).
- 5.5. Загальний контроль за організацією харчування, закладкою продуктів, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями готової їжі, санітарним станом харчоблоку, дотриманням особистої гігієни працівниками харчоблоку та вимог санітарного законодавства покладається на директора закладу дошкільної освіти.
- 5.6. У закладі складається примірне чотиритижнєве меню, яке затверджується директором закладу за погодженням з медичним працівником.
- 5.7. Заклад забезпечує збалансоване, вітамінізоване та різноманітне харчування з урахуванням вікових фізіологічних потреб дітей, стану їхнього здоров'я та принципів раціонального харчування.
- 5.8. Батьки (законні представники) сплачують часткову вартість харчування відповідно до рішення органу місцевого самоврядування. Пільгові категорії дітей забезпечуються харчуванням згідно з чинним законодавством.
- 5.9. У разі відсутності харчоблоку в закладі харчування може організовуватися шляхом кейтерингу (доставки готових страв) відповідно до вимог законодавства.

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу дошкільної освіти або закладів охорони здоров'я на безоплатній основі у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України відповідно до санітарного регламенту.

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 відповідно до чинного законодавства та нормативно – правових документів.

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

VII. Учасники навчально-виховного процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор, педагогічні працівники, помічники вихователя, батьки або особи, що їх замінюють.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти та грошові премії.

7.3. 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.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатись 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 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.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну повну педагогічну освіту, 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, власним Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Вихователь має 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 (комісіях), 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'єднуватись 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. Вихователь зобов'язаний:

- дотримуватись вимог Статуту, правила внутрішнього розпорядку, умов контракту чи трудового договору;
- дотримуватись 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 підвищення 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 закладу дошкільної освіти приймаються на роботу та звільняються з роботи завідувачем дошкільного навчального закладу у відповідності з чинним законодавством.

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

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти проходять періодичні медичні огляди, в установленому законодавчому порядку.

7.12. 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 Міністерством освіти і науки України.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов 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 або уповноваженим органом управління освіти.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відповідним органом управління освітою за погодженням засновника на умовах контракту.

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 дошкільного навчального закладу;
- 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 дошкільного навчального закладу, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- складає штатний розпис, який затверджується розпорядником коштів та погоджується засновником (власником);
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує посадові інструкції працівників із погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних 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 колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

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

Загальні збори:

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень; заслуховують звіт директора закладу з питань статутної діяльності 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дитячому закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, 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 закладу дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

IX. Захист дітей та безпека

9.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує безпечні та нешкідливі умови для здобуття дошкільної освіти, захист життя, фізичного і психічного здоров'я дітей відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти», «Про цивільний захист населення» та інших нормативно-правових актів.

9.2. У Закладі дошкільної освіти категорично заборонено будь-які форми булінгу (цькування), фізичного, психологічного, економічного насильства, дискримінації чи приниження честі та гідності дитини.

Директор Закладу дошкільної освіти забезпечує:

- щорічне ознайомлення всіх учасників освітнього процесу з антибулінговою політикою Закладу дошкільної освіти;
- створення ефективної системи реагування на випадки булінгу;
- проведення просвітницької роботи з дітьми, педагогічними працівниками та батьками щодо попередження та протидії булінгу.

9.3. У разі виявлення фактів булінгу директор Закладу дошкільної освіти зобов'язаний: негайно вжити заходів щодо припинення насильства;

повідомити батьків (законних представників) та уповноважений орган управління освітою;

у разі потреби звернутися до органів Національної поліції України та служби у справах дітей.

9.4. Заклад дошкільної освіти забезпечує виконання вимог цивільного захисту населення:

наявність плану реагування на надзвичайні ситуації;

проведення навчальних евакуацій та тренувань не рідше двох разів на рік;

обладнання закладу засобами пожежогасіння, медичними аптечками та необхідними засобами захисту.

9.5. Пожежна безпека в Закладі дошкільної освіти забезпечується шляхом:

дотримання вимог Правил пожежної безпеки в закладах освіти;

проведення щорічних інструктажів з пожежної безпеки для всіх працівників;

утримання в належному стані евакуаційних виходів, систем оповіщення та первинних засобів пожежогасіння.

9.6. Директор Закладу дошкільної освіти несе персональну відповідальність за створення безпечних умов перебування дітей, охорону життя та здоров'я вихованців і працівників відповідно до законодавства України.

X. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є :

- кошти засновника; батьків або осіб, які їх замінюють; благодійна допомога; гранти; добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням засновника має право:

- придбати, 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. Порядок ведення діловодства в закладі дошкільної освіти визначається директором закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

10.4. Бухгалтерський облік та фінансова звітність здійснюється через централізовану бухгалтерію Відділу освіти Великоберезовицької селищної ради.

XI. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, який проводиться в порядку встановленому чинним законодавством.

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

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Засновником.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи зміну типу закладу дошкільної освіти приймає засновник у порядку, встановленому чинним законодавством.

12.2. При реорганізації, ліквідації чи зміні типу закладу дошкільної освіти її працівникам, вихованцям, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

12.3. При реорганізації або ліквідації закладу дошкільної освіти звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

12.4. Заклад дошкільної освіти припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру.

ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Засновника.

13.2. Зміни й доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Селищний голова

Андрій ГАЛАЙКО