

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти,  
культури, молоді та спорту  
Васильківської селищної ради  
Синельниківського району  
Дніпропетровської області



О.П. ПРОГОННИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Васильківської селищної ради  
від 24.11.2021 року № 604-16/VIII



Селищний голова  
С.В. ПАВЛЧЕНКО

## СТАТУТ

### КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ЗАГАЛЬНОГО РОЗВИТКУ (ЯСЛА-САДОК) «ЗЕРНЯТКО»

### ВАСИЛЬКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ СИНЕЛЬНИКІВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ідентифікаційний код згідно із ЄДРПОУ36892842  
(нова редакція)

смт. Васильківка

2021 рік

Нова редакція Статуту приймається у зв'язку зі зміною назви адміністративних центрів територіальних громад згідно Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо визначення територій та адміністративних центрів територіальних громад», постанови Верховної Ради України від 17.07.2020 № 807-ІХ «Про утворення та ліквідацію районів»

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальний заклад дошкільної освіти загального розвитку (ясла-садок) «Зернятко» Васильківської селищної ради Дніпропетровської області є правонаступником Комунального підприємства Васильківського комунального дошкільного навчального закладу загального розвитку (ясла-садка) «Зернятко», заснованого рішенням Васильківського районного виконавчого комітету № 354- 16/УІ від 12.01.2012р.

Заклад перебуває в управлінні відділу освіти, культури, молоді та спорту Васильківської селищної ради відповідно до рішення Васильківської селищної ради від 05.09.2017 № 294-7/VIІ «Про передачу в оперативне управління на баланс відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Васильківської селищної ради майна, що є власністю виконавчого комітету Васильківської селищної ради»

1.2. Повна назва: Комунальний заклад дошкільної освіти загального розвитку (ясла-садок) «Зернятко» ( далі - комунальний заклад дошкільної освіти), (ЄДРПОУ 36892842), є закладом дошкільної освіти, який знаходиться у власності Васильківської селищної ради.

1.3. Скорочене найменування: КЗДО «Зернятко»

1.4. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 52600, Україна, Дніпропетровська область, Синельниківський район, смт Васильківка, провулок Сонячний,18. Тел. (0562) 9-23-60 e-mail: [zernatko\\_z@i.ua](mailto:zernatko_z@i.ua)

1.5. Власник забезпечує 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 «Зернятко» є юридичною особою, має власну печатку і штамп встановленого зразка, код ЄДРПОУ, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства .

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

1.8. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий, духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.9. Вид діяльності:- 85.10- дошкільна освіта

1.10. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;
- реалізацію основних завдань дошкільної освіти;
- задоволення освітніх, соціальних потреб, збереження та зміцнення фізичного, психічного здоров'я дітей;
- формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів.

1.11. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед територіальною громадою, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

- задовольняти потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти;
- дотримуватися прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечувати рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- створювати безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснювати соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планувати свою діяльність та формує стратегії розвитку закладу освіти;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- виконувати угоди укладені між батьками та закладом дошкільної освіти і затвердженої загальними зборами щодо навчання виховання та збереження життя і здоров'я дітей;
- додержуватися фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснювати інші повноваження відповідно до даного статуту.

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

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1. Заклад розрахований на 75 місць.

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

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп дітьми залежно від демографічної ситуації ( ст.14 із змінами, внесеними згідно із Законом України від 05.09.2017 р. №2145-VIII)

2.3. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати групи загального розвитку та інклюзивні групи для виховання та навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.4. Заклад дошкільної освіти має 4 групи з денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- ранній вік (1-3 років) – до 15 дітей;
- передшкільний вік (3-6 (7 років) – до 20 дітей.
- різновікові групи-15 дітей;
- в інклюзивних групах – не більше 3-х дітей з особливими освітніми потребами;

За необхідністю КЗДО може збільшувати кількість дітей в групах самостійно щоб задовольнити потребу в дошкільному навчанні, але якщо це не заважає освітньому процесу.

## 2.6. Перелік документів для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти:

- медична довідка про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- свідоцтво про народження дитини;
- документи для встановлення батьківської плати;
- за необхідності керівник має право залучати до справи інші документи щодо правового статусу дитини, сім'ї, відомості про батьків, або осіб, які їх замінюють, інші документи передбачені чинним законодавством (відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»).

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, а також у літній період (75 днів - з 01.06 по 31.08).

## 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 в дошкільному закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, несплати за харчування дитини протягом 2-ох місяців;
- у разі зміни місця проживання.

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. За бажанням батьків може встановлюватись гнучкий режим роботи.

### **III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок роботи о 7.00 закінчення о 17.30

### **IV. 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 у закладі дошкільної освіти проводиться літній оздоровчий період.

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

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

План роботи закладу дошкільної освіти на оздоровчий період погоджується Держпродспоживслужбою.

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

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за відповідно до чинних програм розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку затверджених Міністерством освіти і науки України.

### **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

- 5.1. Процес організації харчування у закладі дошкільної освіти складається з:
- відпрацювання режиму і графіка харчування дітей;
  - приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості;
  - затвердження примірного чотирьох тижневого меню;
  - складання щоденних меню-розкладів;
  - надання дітям готових страв;
  - ведення обліку дітей;
  - контролю за харчуванням;

- інформуванням батьків про організацію харчування дітей у закладі дошкільної освіти.

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування та організація харчування здійснюється через торгівельну мережу приватних підприємств за результатами тендерних пропозицій з погодженням уповноваженим виконавчим органом.

5.4. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування відповідно до встановлених законодавством норм харчування.

5.5. Батьки вносять плату за харчування дітей згідно з вимогами передбаченими чинним законодавством, не пізніше 15 числа до банківської установи.

5.6. Від плати за харчування дітей звільняються батьки або особи, які їх замінюють відповідно до чинного законодавства.

5.7. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання та дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та директора закладу дошкільної освіти.

## **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ, У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється спеціалістами КЗ «Васильківський центр первинної медико - санітарної допомоги» та медичним персоналом закладу дошкільної освіти.

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.

## **VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу є: діти дошкільного віку, педагогічні працівники, директор, помічники вихователів, медичний працівник, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу або неповну вищу педагогічну

освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.3. Педагогічні працівники приймаються на роботу директором закладу дошкільної освіти.

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

7.5. 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 України;
- 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.

7.6. 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;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- виконувати інструкції з охорони праці, пожежної та техногенної безпеки;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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



7.8. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди в КЗ «Васильківський центр первинної медико-санітарної допомоги»

7.9. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України», затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Педагогічні працівники закладу освіти відповідно до ст. 51 п.2 Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію, яка відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою за результатами якої видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником та за яке нараховується щомісячна доплата в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно із Законом України «Про освіту».

7.10. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: премії, винагороди, грамоти, подяки.

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

7.12. 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 психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.13. 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.

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу ;
- спірні питання виховання дитини в сім'ї вирішуються згідно з вимогами чинного законодавства;
- мають інші права, що не суперечать законодавству України.

## **VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його Засновником

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відповідно до чинного законодавства.

8.3. На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа відповідно до вимог чинного законодавства.

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 дошкільної освіти без довіреності, 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 і звільняє з роботи педагогів та працівників закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розклад за погодженням із відділом освіти, молоді і спорту;
- 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 дошкільного закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.5. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники, медичний працівник інші спеціалісти, також можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють .

8.6. У закладі дошкільної освіти створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти;
- розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду ;
- приймає рішення з питань професійної діяльності педагогічних працівників. Робота педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить чотири засідання на рік.

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

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

-приймають Статут, зміни і доповнення;

-обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють термін їх повноважень;

-заслуховують звіт директора закладу дошкільної освіти, голову ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

-розглядають питання освітньої, методичної та фінансово - господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

8.8. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу. Кількість засідань ради визначається за потребою.

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

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

## **ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Заклад дошкільної освіти користується майном (будівлями, спорудами, комунікаціями, інвентарем, обладнанням, спортивними та ігровими майданчиками, іншими матеріальними цінностями) на правах, визначеним Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

## **X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

10.1. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою організацією.

10.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- Засновника (Власника);

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

10.3. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі його кошторису і власного Статуту відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Джерелами формування майна є:

- майно, надане засновником;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної освіти для забезпечення освіти в обсязі Державних стандартів;
- кошти юридичних осіб у вигляді безповоротної фінансової допомоги;
- благодійні внески фізичних осіб;
- плата батьків або осіб, які їх замінюють.

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

- на придбання, оренду необхідне йому обладнання та іншого майна;
- 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.

10.6. Статистична звітність 85-К про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавств .

10.7. Для здійснення статутних повноважень заклад дошкільної освіти може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добродійних фондів, асоціацій, профспілок тощо .

10.8. Контроль за правильним витрачанням коштів фондів здійснюють контролюючі органи та засновник.

10.8. 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 підпорядковані заклади дошкільної освіти.

За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді і спорту виконавчого комітету Васильківської селищної ради.

Звітність про діяльність закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до законодавства України .

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

Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

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

За результатами проведення інституційного аудиту надається висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти які оприлюднюються на сайтах закладу освіти, власника та органу, що здійснив інституційний аудит.

## **XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

## **XIII. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.**

13.1. Ліквідація, реорганізація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти здійснюється за рішенням власника згідно з діючим законодавством України.

13.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

13.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

13.4. Власник 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.

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

13.6. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

13.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобуття дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства.

13.8. Вивільнені приміщення ліквідованого закладу дошкільної освіти використовуються виключно для роботи з дітьми.

Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

#### **XIV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

14.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків закладу дошкільної освіти протягом усього періоду його функціонування.

14.2. Статут закладу дошкільної освіти затверджується Засновником, зміни та доповнення до нього вносяться Засновником за пропозицією начальника відділу освіти.

14.3. Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту внесення змін до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.