



**ПЕЧЕНІЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
VII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

від 08 квітня 2021 року

**Про зміну назви та засновника юридичної особи
публічного права - КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МАРТІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ
ОСВІТИ (ДИТЯЧИЙ САДОК) ПЕЧЕНІЗЬКОЇ
СЕЛИЩНОЇ РАДИ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

На підставі Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», відповідно до Законом України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», враховуючи рішення II сесії VIII скликання Печенізької селищної ради від 10.12.2020 року «Про початок реорганізації Мартівської сільської ради шляхом приєднання до Печенізької селищної ради», враховуючи Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Печенізька селищна рада, -

ВИРІШИЛА:

1. Змінити засновника юридичної особи публічного права - КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МАРТІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ДИТЯЧИЙ САДОК) ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ: 22666125), шляхом виключення зі складу засновників Мартівську сільську раду (код ЄДРПОУ: 04397804) та включення Печенізьку селищну раду (код ЄДРПОУ: 04396992) до складу засновників зазначеної юридичної особи публічного права.
2. На виконання пункту 1 резолютивної частини цього рішення, змінити назву та статут юридичної особи публічного права - КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МАРТІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ДИТЯЧИЙ САДОК) ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ: 22666125), викласти у новій редакції згідно з додатком № 1 до цього рішення та провести державну реєстрацію змін до зазначеної юридичної особи публічного права відповідно до вимог чинного законодавства України.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань місцевого самоврядування, правових питань, охорони прав людини, свободи слова та інформації, громадського порядку, боротьби з корупцією та злочинністю (голова Кормілець М.П.).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням VII сесії VIII скликання
Печенізької селищної ради
від 08 квітня 2021 року
Печенізький селищний голова
_____ **О. Гусаров**

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МАРТІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ДИТЯЧИЙ
САДОК) ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МАРТІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ДИТЯЧИЙ САДОК) ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – заклад дошкільної освіти) - це заклад дошкільної освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Повна назва – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МАРТІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ДИТЯЧИЙ САДОК) ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Скорочена назва – КЗ «МАРТІВСЬКИЙ ЗДО»

Уповноваженим органом Засновника у сфері освіти є Відділ освіти, молоді та спорту Печенізької селищної ради.

1.2 Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 62820, Харківська область, Печенізький район, село Мартове, вул. Харківська, 2

Тел. (05765) 63-4-89

1.4. Засновником закладу дошкільної освіти є Печенізька селищна рада (далі – Засновник).

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.

1.5. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується чинним законодавством України: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Положенням про дошкільний навчальний заклад», рішеннями Печенізької селищної ради та іншими нормативно – правовими актами, цим Статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка.

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.

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

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- розвиток творчих здібностей та нахилів;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- забезпечення рівного доступу до дошкільної освіти дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних групах.

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

1.10. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.11. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними після погодження із засновником.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 42 місця для дітей віком від 3 до 6(7) років.

2.2. Заклад дошкільної освіти має групи з денним перебуванням, які комплектуються за віковими ознаками. Може мати групи з короткотривалим перебуванням дітей та інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами.

2.3. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- з короткотривалим перебуванням дітей - до 10 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб.
- інклюзивна група – до 15 дітей, з них 1 - 3 дитини з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, в залежності від складності порушення.

2.4. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором протягом календарного року на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- медичної довідки про щеплення дитини;
- свідоцтва про народження дитини (копії).

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

2.6. Відраховування дитини 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 у закладі;

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

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

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

2.8. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сімей з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, але не відвідують дошкільний заклад та надання консультативної допомоги сім'ї.

III. 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.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти з 7.00 до 17.30.

3.3. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти з 7.00 до 17.30.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

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

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

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та реалізується згідно з програмами, навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

4.7. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.8. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

4.9. Освітня програма, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.10. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги відповідно до потреб, які не суперечать чинному законодавству України.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти організують відповідно до Інструкції з організації харчування у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 № 298/227 (зі змінами від 26.02.2013 року).

5.2. Постачальником продуктів харчування у закладі дошкільної освіти може бути державне чи приватне підприємство за умови постачання відповідно до санітарно-гігієнічних норм і правил.

5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.

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, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичну сестру та директора закладу дошкільної освіти.

5.5. Розмір та періодичність батьківської плати визначається відповідно до рішення засновника згідно чинного законодавства України.

5.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладах дошкільної освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням Мартівської сільської ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснюється штатним персоналом закладу.

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.

6.2. 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:

- здобувачі освіти (діти дошкільного віку);
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

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

- Грамота;
- Грошова премія;
- Подяка за особистий внесок.

7.3. Права та обов'язки здобувачів освіти:

Дитина має гарантоване державою право на: безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних 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 державних і комунальних 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. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти;
- брати участь в покращанні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

Батьки здобувачів освіти 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;
- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

- поважати гідність дитини;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу 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, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

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 директора закладу дошкільної освіти;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу і звільняються директором закладу дошкільної освіти згідно з чинним законодавством України, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

7.10. Працівники закладу 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 безоплатні медичні огляди.

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти в обов'язковому порядку підлягають атестації, яку зазвичай проводять один раз на п'ять років відповідно до типового положення атестації педагогічних працівників України.

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 чинного законодавства України.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління діяльністю закладу дошкільної освіти здійснює засновник – Печенізька селищна рада, в межах чинного законодавства України.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу здійснює директор, який призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного та психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор закладу дошкільної освіти :

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти — педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити члени Ради закладу.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- ухвалює рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить до 4 на рік.

8.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування у закладі дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік.

Загальні збори:

- обирають раду закладу, її членів і голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності закладу, голови ради закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітнього процесу, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти, діяльність якої регулюється Статутом. Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу освіти, 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 й використання бюджету закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- погоджує зміст і форми роботи педагогічної освіти батьків.

До складу ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу дошкільної освіти знаходиться в орендованому приміщенні КЗ «Мартівський ліцей» Печенізької селищної ради.

9.2. Майно є комунальною власністю, яке надане засновником закладу дошкільної освіти в оперативне управління.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність здійснюється відповідно до кошторису, складеного згідно чинного законодавства України.

10.2. Фінансування здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, організацій, установ або фізичних осіб, у тому числі батьків;

10.4. Державна статистична звітність за формою 85-к про діяльність закладу освіти здійснюється згідно чинного законодавства України.

10.5. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку у закладі дошкільної освіти визначається чинним законодавством нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти.

За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію засновника чи уповноваженим ним органом згідно чинного законодавства.

ХІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту визначається Статутом та чинним законодавством України.

11.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються рішенням засновника. Про зміни, що вносяться в установчі документи, повідомляється уповноважений орган з питань реєстрації.

ХІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) у закладі дошкільної освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Основною формою державного нагляду за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит відповідно до Закону України "Про освіту" і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду у сфері господарської діяльності".

12.3 Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття дошкільної освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду у сфері дошкільної освіти, що проводиться на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

12.4 Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативи Засновника, керівника вищого колегіального органу громадського самоврядування.

ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1.Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймає його засновник.

13.2.Заклад дошкільної освіти утворюється з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх, духовних і мовних потреб наявності дітей відповідного віку, необхідної навчально-методичної та матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів, а також з дотриманням вимог санітарного законодавства.

Секретар селищної ради

Лілія Подольська