

Додаток 10

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням III сесії VIII скликання  
Печенізької селищної ради  
від 24 грудня 2020 року  
Печенізький селищний голова  
\_\_\_\_\_ О. Гусаров

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**  
**«ПЕЧЕНІЗЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ**  
**(ДИТЯЧИЙ САДОК) № 2»**  
**ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
(нова редакція)

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПЕЧЕНІЗЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ДИТЯЧИЙ САДОК) № 2» (далі – заклад дошкільної освіти) – це заклад дошкільної освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, знаходиться у комунальній власності територіальної громади.

Повна назва – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПЕЧЕНІЗЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ДИТЯЧИЙ САДОК) №2» ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Скорочена назва: КЗ « ПЕЧЕНІЗЬКИЙ ЗДО № 2»

1.2 Організаційно-правова форма: КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ (УСТАНОВА, ЗАКЛАД)

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 62801, ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ ПЕЧЕНІЗЬКИЙ РАЙОН, СМТ. ПЕЧЕНІГИ, ПРОВУЛОК ГАГАРИНА, БУДИНОК №17

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

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

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 Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), рішеннями Печенізької селищної ради, розпорядженнями Печенізького селищного голови, наказами відділу освіти, молоді та спорту Печенізької селищної ради, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.7. 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.

1.8. 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;
- забезпечення рівного доступу до дошкільної освіти дітей з особливими освітніми потребами.

1.9. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням 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 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 36 місць для дітей віком від 3 до 6(7 років). Заклад комплектується відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку для дітей дошкільного віку. Заклад може мати інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами.

2.4. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти дітьми становить:

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

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

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини.

2.6. 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 (оздоровчий) період (75 днів).

2.7. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись у випадках:

- 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-х місяців. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово із зазначенням причини повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш ніж за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

2.8 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.

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

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин для груп з денним перебуванням. Вихідні дні - субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

- початок роботи о 07 год. 00 хв.
- закінчення роботи о 17 год.30 хв.

### **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 до 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, затверджується керівником закладу дошкільної

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. Заклад дошкільної освіти забезпечується продуктами харчування організацією, що постачає продукти, з якою заключає договір відділ освіти, молоді та спорту Печенізької селищної ради.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування дітей.

5.3. 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 медичного працівника та керівника закладу дошкільної освіти.

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

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

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:

- здобувачі освіти (діти дошкільного віку)
- педагогічні працівники,
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють,
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. Заклад дошкільної освіти за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення батьків або осіб, що їх замінюють дитини з особливими освітніми потребами група утворюється в обов'язковому порядку. Наповнюваність інклюзивної групи – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами). Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати до семи (восьми) років в інклюзивних та спеціальних групах закладу дошкільної освіти.

7.3. Права здобувачів освіти 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 здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
  - отримувати інформацію про діяльність закладу дошкільної освіти
  - 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 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 та причину відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини.
- поважати гідність дитини;
- дотримуватись установчих документів закладу дошкільної освіти.

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, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- 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;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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 безоплатні медичні огляди.

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

- грошова премія;
- грамоти;
- подяки.

7.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

7.14. 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 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. Колегіальним постійно діючим органом управлінням закладом дошкільної освіти є педагогічна рада. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- розглядає 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;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- визначає шляхи співпраці дошкільного закладу з сім'єю;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладів та 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 установчими документами закладу до її повноважень.

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

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

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 3-х на рік.

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти – 5 осіб та від батьків – 5 осіб.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Загальні збори:

- обирають раду закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради 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;

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

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

Рада закладу 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 з педагогічної освіти батьків.



## **ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНІ ОСВІТИ**

9.1. Майно закладу дошкільної освіти складають фонди та інші матеріальні цінності, що належать територіальній громаді в особі Печенізької селищної ради та передається закладу на правах оперативного управління.

9.2. Відповідно до чинного законодавства, заклад дошкільної освіти користується земельною ділянкою, на якій розташований, несе відповідальність за раціональне її використання.

## **Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням з Засновником має право:

- 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 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 інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад дошкільної освіти. Бухгалтерський облік здійснюється через бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Печенізької селищної ради.

## **ХІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

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

11.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджується рішенням Засновника. Про зміни, що вносяться до установчих документів, повідомляється уповноважений орган з питань реєстрації.

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

12.1. Державний нагляд за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", 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.

### **XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

13.1. Працівники закладу освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

13.2. Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

### **XIV. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

14.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймає його Засновник.

14.2. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

14.3. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

### **XV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

15.1. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

**Секретар Печенізької селищної ради**

**Лілія ПОДОЛЬСЬКА**