

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії Збаразької міської
ради від 24 грудня 2020 року
№ VIII/3/17

**СТАТУТ
ШИМКОВЕЦЬКОГО ЗАКЛАДУ
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ "СОНЕЧКО"
ЗБАРАЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Збараж
2020 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Заклад дошкільної освіти: Шимковецький заклад дошкільної освіти "Сонечко" Збаразької міської ради Тернопільської області (далі – заклад дошкільної освіти), тип закладу – дитячий садок.
- 1.2. Повне найменування: Шимковецький заклад дошкільної освіти "Сонечко" Збаразької міської ради Тернопільської області.
- 1.3. Скорочене найменування: Шимковецький ЗДО "Сонечко" ЗМР.
- 1.4. Засновник закладу дошкільної освіти: Збаразька міська рада.
- 1.5. Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, медичне обслуговування дітей.
- 1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305 (зі змінами), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.
- 1.7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства (для державних і комунальних закладів).
- 1.8. Метою закладу дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.
- 1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти; збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.
- 1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, положенням та даним статутом.
- 1.11. 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 в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
 - дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.
- 1.12. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 16 місць.
- 2.2. У закладі дошкільної освіти функціонує одна різновікова група загального розвитку, в якій перебувають діти віком від трьох до шести років.

2.3. Наповнюваність групи дітьми становить:

- різновікова група – до 16 осіб;
- в оздоровчий період - до 16 осіб.

2.4. Для зарахування дитини в заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити медичну довідку про стан здоров'я дитини, копію свідоцтва про народження, документи для встановлення батьківської плати.

2.5. За дитиною зберігається місце в 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).

2.6. 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 у 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.

2.7. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини становить 14 днів.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за 5-ти денним робочим тижнем протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові, неробочі.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: 8.15 – 17.15.

3.3. Щоденний графік роботи групи закладу дошкільної освіти: 8.15 – 17.15.

3.4. Засновник має право змінювати режим роботи закладу відповідно до потреб громади, інших об'єктивних обставин.

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 оздоровчий період.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується керівником закладу.

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

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється у межах Базового компонента дошкільної освіти та чинних освітніх, комплексних та парціальних програм, затвердженими МОН України.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за таким пріоритетним напрямом: гуманітарний.

4.7. Заклад дошкільної освіти провадить додаткову освітню діяльність за наявності відповідних спеціалістів та запиту батьків.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування здобувачів освіти, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

5.2. Харчування здобувачів освіти у закладі дошкільної освіти та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

5.3. Порядок забезпечення продуктами харчування встановлюється засновником, або уповноваженим ним органом, відповідно до укладених угод та згідно з чинним законодавством України.

5.4. У групах з короткотривалим перебуванням здобувачів освіти (менше 4 годин) організація харчування визначається за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

5.5. Плата за харчування та звільнення від плати здійснюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та інших діючих нормативно-правових актів.

5.6. 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 засновника, медичну сестру та директора закладу дошкільної освіти.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються штатною медичною сестрою (старшою) закладу дошкільної освіти, або медпрацівниками штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Медичний персонал здійснює проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, надання невідкладної медичної допомоги на до госпітального етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють, а також лікувально-профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм, протиепідемічного режиму, проведення санітарно-просвітницької роботи серед батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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, 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 в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: оголошення подяки, нагородження грамотою, преміювання.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та 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 та обов'язки батьків здобувачів освіти:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

7.5. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема , правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти .

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. 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.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні та нешкідливі умови праці;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї діяльності;
- 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;
- 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.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

7.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

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

2

7.12. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди двічі на рік.

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

7.14. 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 несуть відповідальність згідно з законом.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Органом управління закладу дошкільної освіти є Управління освіти, молоді та спорту Збараської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником у порядку, визначеному законами або установчими документами.

8.3. Керівник закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність 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 умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників ;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками здобувачів освіти;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків здобувачів освіти.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі – педагогічна рада.

8.5. До складу педагогічної ради входять: всі педагогічні працівники закладу, медичний працівник, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сферах дошкільної освіти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи які їх замінюють.

8.6. Головою педагогічної ради закладу є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.7. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій.

8.8. Робота педагогічної ради планується доволі відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

8.9. Колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік

8.10. Загальні збори заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічній діяльності, розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

8.11. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

8.13. Представницьким органом батьківської громадськості у закладі дошкільної освіти є батьківський комітет. Батьківський комітет обирається загальними батьківськими зборами у кількості до 7 осіб.

8.14. Очолює батьківський комітет голова, який обирається членами комітету.

8.15. Кількість засідань батьківського комітету визначається за потребою.

8.16. Рішення приймаються простим голосуванням при наявності двох третин членів комітету.

8.17. План роботи батьківського комітету та прийняття рішень батьківського комітету узгоджуються із директором закладу дошкільної освіти.

8.18. Батьківський комітет за допомогою постійних та тимчасових комісій допомагає закладу дошкільної освіти:

- в організації педагогічної пропаганди серед батьків та населення, в організації загальних батьківських зборів та конференцій;
- у встановленні зв'язку педагогів з родинами вихованців;
- в охороні життя та здоров'я дітей;
- у зміцненні матеріально-технічної бази закладу, організації участі батьків в ремонті приміщень, обладнання, в благоустрої та озеленінні ділянки, у виготовленні посібників.

8.19. Батьківський комітет має право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- встановлювати зв'язки з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, органами внутрішніх справ, громадськими організаціями, підприємствами, навчальними та науковими установами щодо надання фінансової та матеріально-технічної допомоги закладу, захисту здоров'я і життя вихованців, організації підвозу та харчування вихованців, благоустрою та з питань забезпечення санітарно-гігієнічних умов у закладі;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування закладу: кошти батьків або осіб, які їх замінюють, добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, інших коштів, не заборонених чинним законодавством України;
- вносити на розгляд педагогічної ради закладу дошкільної освіти пропозиції щодо зміни типу закладу, його статусу, вдосконалення умов організації життєдіяльності дітей, організаційно-господарських питань, які мають бути розглянуті керівництвом закладу в місячний термін і результати розгляду доведені до відома батьків;
- звертатися до директора, педагогів, педагогічної ради закладу щодо роз'яснення стану і перспектив роботи закладу та з окремих питань, що турбують батьків;
- за необхідності заслуховувати звіти комітетів і надавати допомогу щодо поліпшення їх роботи;
- скликати позачергові загальні збори батьків;
- створювати благодійні фонди відповідно до чинного законодавства, у т.ч. контролювати надходження і розподіл грошей, брати участь у вирішенні інших питань, передбачених статутом цих фондів;
- надавати пропозиції директору закладу щодо виділення з благодійного фонду матеріальної допомоги здобувачам освіти та стимулювання діяльності педагогічних працівників закладу;
- сприяти покращенню харчування здобувачів освіти;

- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу;
- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення вихованців закладу;
- сприяти організації інноваційної діяльності закладу дошкільної освіти.

8.20. Голова батьківського комітету закладу дошкільної освіти може бути членом педагогічної ради закладу. Він може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу під час розгляду питань, віднесених до компетенції комітету, з правом дорадчого голосу.

8.21. Інтереси трудового колективу представляє керівник колективу відповідно до чинного законодавства.

8.22. Директор закладу дошкільної освіти та керівні органи (загальні збори, рада, педагогічна рада, батьківський комітет тощо) діють в межах повноважень, визначених Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад, власним Статутом та іншими нормативно-правовими актами у галузі освіти.

IX. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.

9.3. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

9.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

9.6. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

9.7. Збаразька міська рада здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом дошкільної освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.

10.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі її кошторису.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- державного бюджету;
- місцевого бюджету;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством;

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

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

10.5. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти, порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку здійснюється відповідно до чинного законодавства.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Державний контроль закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

11.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

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. 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, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною розпорядженням засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників визначених Збаразькою міською радою.

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

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

XV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

15.1. Статут та зміни до нього, що оформлюються у вигляді нової редакції, затверджуються засновником.

15.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством, та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

15.3. Усі, відповідним чином посвідчені примірники Статуту, мають однакову юридичну силу.

15.4. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються засновником та чинним законодавством України.