

ПОГОДЖЕНО:
Відділом освіти
Чечельницької РДА
Г.В.Деменчук
від _____ 2016р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення сесії № 9
7 скликання № _____
від 16.12.2016 р.
Вербської сільської



Сільський голова
С.А.Блиндур

СТАТУТ

ВЕРБСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЯСЛА – САД «ТЕПЛЕ ГНІЗДЕЧКО»

Чечельницького району Вінницької області

(Нова редакція)

2016 р.

1 Загальні положення

Повне найменування: ВЕРБСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЯСЛА-САД « ТЕПЛЕ ГНІЗДЕЧКО» ЧЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ .

Скорочене найменування : ДНЗ « ТЕПЛЕ ГНІЗДЕЧКО»

1.1 ВЕРБСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЯСЛА-САД « ТЕПЛЕ ГНІЗДЕЧКО» надалі (дошкільний заклад) створено на підставі рішення сесії Вербської сільської ради № 14 від 25.01.2013 р.

1.2 Юридична адреса дошкільного закладу:

24821

Вінницька область

Чечельницький район

село Вербка

вулиця Соборна, 142,а

тел. 04351 2-46-41

Дошкільний заклад є юридичною особою , має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства і діє на підставі Статуту, який затверджується місцевим органом виконавчої влади.

1.3 Засновником ВЕРБСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ « ТЕПЛЕ ГНІЗДЕЧКО» є Вербська сільська рада. Засновник здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4 Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України (254 к(96-вр), законами України «Про освіту» (1060-12), «Про дошкільну освіту»(2628-14), Положенням про дошкільний навчальний заклад України (зі змінами та доповненнями), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305 (305-2003-п), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.5 Головною метою дошкільного закладу є:

1.5.1. Задоволення потреб громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти.

1 Загальні положення

Повне найменування: ВЕРБСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЯСЛА-САД « ТЕПЛЕ ГНІЗДЕЧКО» ЧЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ .

Скорочене найменування : ДНЗ « ТЕПЛЕ ГНІЗДЕЧКО»

1.1 ВЕРБСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЯСЛА-САД « ТЕПЛЕ ГНІЗДЕЧКО» надалі (дошкільний заклад) створено на підставі рішення сесії Вербської сільської ради № 14 від 25.01.2013 р.

1.2 Юридична адреса дошкільного закладу:

24821

Вінницька область

Чечельницький район

село Вербка

вулиця Соборна, 142,а

тел. 04351 2-46-41

Дошкільний заклад є юридичною особою , має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства і діє на підставі Статуту, який затверджується місцевим органом виконавчої влади.

1.3 Засновником ВЕРБСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ « ТЕПЛЕ ГНІЗДЕЧКО» є Вербська сільська рада. Засновник здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4 Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України (254 к(96-вр), законами України «Про освіту» (1060-12), «Про дошкільну освіту»(2628-14), Положенням про дошкільний навчальний заклад України (зі змінами та доповненнями), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305 (305-2003-п), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.5 Головною метою дошкільного закладу є:

1.5.1. Задоволення потреб громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти.

1.5.2. Забезпечення відповідного рівня дошкільної освіти вимогами базового компоненту дошкільної освіти та програмою розвитку дитини дошкільного віку.

1.5.3. Створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання.

1.5.4. Формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки..

1.5.5. Поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.5.6. Додержання фінансової дисципліни, збереження матеріально - технічної бази.

1.5.7. Здійснення інших повноважень відповідно до Статуту дошкільного навчального закладу.

1.6. Головним завданням дошкільного закладу є:

1.6.1. Збереження та зміцнення фізичного, психічного, духовного здоров'я дитини.

1.6.2. Виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, повага до народних традицій, звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського, а також національних цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля.

1.6.3. Формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду.

1.6.4. Виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.6.5. Здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї

1.7. **ВЕРБСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЯСЛА-САД «ТЕПЛЕ ГНІЗДЕЧКО»** визначається юридичною особою з дня державної реєстрації Статуту.

1.8. Дошкільний навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, положеннями та даним Статутом.

1.9. Дошкільний навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за :

1.9.1. Реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», (2628-14) «Про освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (зі змінами та доповненнями), затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305(305-2003-п) та даним Статутом.

1.9.2. Забезпечення рівня дошкільного виховання в обсязі державних вимог, дотримання фінансової дисципліни.

2. Комплектування груп дошкільного навчального закладу

2.1. ВЕРБСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЯСЛА-САД « ТЕПЛЕ ГНІЗДЕЧКО» організовує роботу в залежності від кількості дітей. Групи дошкільного закладу комплектуються від кількості та вікового складу дітей.

2.2. Наповнюваність груп у дошкільному закладі становить:

- для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб.

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп дітьми у дошкільному навчальному закладі. Кількість дітей у групах визначається засновником залежно від демографічної ситуації.

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи денного перебування.

2.4. Діти в дошкільному закладі одержують 3-х разове харчування.

2.5 Тривалість перебування дітей в дошкільному закладі 9 годин.

2.6 Дошкільний заклад працює цілий рік за винятком встановлених у загальному порядку днів відпочинку та свят. У роботі дошкільного закладу передбачаються дні відпусток та дні для проведення поточного і капітального ремонту.

2.7 Для зарахування дитини в дошкільний заклад необхідно пред'явити:

1. медичну довідку про стан здоров'я дитини;
2. заяву;
3. свідоцтво про народження (копія);

2.8 Прийом дітей у дошкільний заклад проводиться за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють.

2.9 За дитиною зберігається місце в разі хвороби, карантину, відпустки матері, на час чергової відпустки батьків або які їх замінюють, а також у літній період (90), незалежно від періоду і тривалості їх відпустки.

2.10 Відрахування дітей може здійснюватись на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, за бажанням батьків, або осіб які їх замінюють, коли дитина не відвідує дошкільний заклад без поважної причини більше місяця, у разі невнесення плати за утримання дитини на протязі 2-х місяців після встановленого терміну (якщо плата існує).

2.11 Батькам повідомляють про відрахування дитини за 10 днів.

3. Режим роботи дошкільного закладу:

3.1. Режим роботи комунального дошкільного закладу:

Початок о 8 год.00 хв.

Кінець о 17 год. 00 хв.

3.2. Дошкільний заклад працює на п'ятиденному робочому тижні.

Вихідні дні - субота, неділя, святкові.

3.3. Єдиний санітарний день -кожна остання п'ятниця місяця.

4. Організація навчально – виховного процесу у дошкільному закладі.

Базовий компонент дошкільної освіти та програма розвитку дитини дошкільного віку – державний стандарт, що містить норми, положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку та умови, за яких вони можуть бути досягнуті.

4.1. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти , який передбачає:

4.1.1. Формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини.

4.1.2. Виховання елементів природо-цільного світогляду, розвиток позитивного та емоційно-ціннісного ставлення до довкілля.

4.1.3. Утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини.

4.1.4. Розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.2. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі має право здійснюватись за програмами для дошкільних закладів, рекомендованих та затверджених міністерством освіти і науки ,молоді та спорту України.

4.3 Навчальний рік у дошкільному закладі починається з 1 вересня й закінчується 31 травня наступного року .З 1 червня по 31 серпня у дошкільному закладі проводиться оздоровчий період за наявності коштів, які необхідні для утримання та проведення необхідних заходів по оздоровленню дітей.

4.4 Дошкільний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.5 План роботи державного та дошкільного закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується районним відділом освіти.

4.6 План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

4.7 У дошкільному закладі визначена українська мова навчання та виховання дітей.

5. Учасники навчально - виховного процесу

5.1. Учасниками навчально - виховного процесу у сфері дошкільної освіти є:

5.1.1. Діти дошкільного віку, вихованці.

5.1.2. Завідувач , вихователь.

5.1.3. Помічник вихователя.

5.1.4. Медичний працівник.

5.1.5. Батьки або особи, які їх замінюють.

5.1.6. Фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

5.2. Батьки або особи, які їх замінюють мають право:

5.2.1. Вибирати дошкільний навчальний заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти.

5.2.2. Обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування дошкільного навчального закладу.

5.2.3. Звертатись до відповідних органів управління освітою з питань розвитку виховання і навчання дітей, захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

5.2.4. Брати участь у зміцненні матеріально-технічної бази ДНЗ, шляхом надання благодійної допомоги при зарахуванні та під час перебування дитини в ДНЗ в залежності від фінансової спроможності сім'ї.

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

5.3.1. Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля.

5.3.2. Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти.

5.3.3. Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку природних задатків, навиків, здібностей.

5.3.4. Поважати гідність дитини.

5.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначенні Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно – правовими актами. Дитина має гарантоване державою право на:

5.4.1. Безоплатну дошкільну освіту в державних та комунальних дошкільних навчальних закладах.

5.4.2. Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання.

5.4.3. Захист від будь-якої інформації, пропаганди і агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному і духовному розвитку.

5.4.4. Безплатне медичне обслуговування у державних навчальних закладах.

5.4.5. Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, насильства, приниження її гідності, здоровий спосіб життя.

5.4.6. Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

5.5. Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

5.6. Педагогічний працівник дошкільного навчального закладу - особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.7 Педагогічні працівники мають право:

5.7.1. На вільний вибір, розробку та застосування методик виховання та навчання дітей.

5.7.2 На підвищення кваліфікації в педагогічних вищих навчальних закладах. участь методичних об'єднаннях нарадах тощо.

5.7.3. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу.

5.7.4 На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

5.7.5 На захист професійної честі та власності гідності

5.7.6 Інші права що не суперечать законодавству України.

5.8 Педагогічні працівники зобов'язані:

5.8.1 Виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції, умови контракту чи трудової угоди.

5.8.2 Дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків.

5.8.3 Співпрацювати з сім'єю вихованця дошкільного закладу з питань навчання і виховання дітей.

5.8.4 Виконувати накази та розпорядження керівництва.

5.8.5 Інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.9 Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичного та психічного здоров'я кожної дитини згідно чинного законодавства

5.10 Працівники дошкільного закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

5.11 Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 № 930.

5.13 Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадові обов'язки, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

5.13 За результатами атестації педагогічних працівників визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється його кваліфікаційна категорія, може бути присвоєне відповідне педагогічне звання.

5.14 Педагогічні навантаження педагогічного працівника у сфері дошкільної освіти – час, призначення для здійснення навчально-виховного процесу.

5.15 Педагогічне навантаження педагогічного працівника дошкільного навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становлять:

- вихователі груп загального типу 30 годин
- музичні керівники 10 годин
- медична сестра 20 годин .

5.16. Оплата праці педагогічних працівників дошкільних навчальних закладів, обслуговуючого персоналу, та інших здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами

5.17 Педагогічне навантаження педпрацівника дошкільного навчального закладу обсягом менше тарифної ставки встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

6. Управління системою дошкільної освіти

6.1. Управління комунальним дошкільним навчальним закладом здійснюється його засновником Вербською сільською радою і Чечельницьким районним відділом освіти. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідуючий, який

призначається на посаду і звільняється з посади уповноваженим органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

6.2 Керівник дошкільного закладу:

6.2.1 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.

6.2.2 Здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу.

6.2.3 Діє від імені закладу, представляє його в усіх державних органах, на підприємствах в установах і громадських організаціях.

6.2.4 Розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу.

6.2.5 Видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження контролює їх виконання

6.2.6 Приймає на роботу та звільняє з неї працівників закладу.

6.2.7 Затверджує штатний розклад за погодженням із засновником дошкільного закладу

6.2.8 Контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей

6.2.9 Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом.

6.2.10 Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників..

6.2.11 Організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють.

6.2.12 Щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного закладу на загальних зборах колективу та батьків, або осіб які їх замінюють

6.3. Органом громадського самоврядування дошкільного навчального закладу є загальні збори колективу дошкільного закладу та батьків або осіб, які їх замінюють:

6.3.1. Загальні збори раз на рік заслуховують звіти керівника дошкільного навчального закладу з питань статутної діяльності, дають оцінку його професійного – педагогічної діяльності, розглядають питання навчально - виховної, методичної, економічної і фінансово – господарської діяльності дошкільного навчального закладу.

6.4. Колегіальним постійно діючим органом управління дошкільним навчальним закладом є педагогічна рада. На засідання ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники

загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють. Особи запрошені на засідання ради, мають право дорадчого голосу. Головою педагогічної ради, дошкільного навчального закладу є його завідуючий.

Педагогічна Рада дошкільного навчального закладу:

6.4.1. Оцінює результативність реалізації Державної базової програми та хід якісного виконання програми розвитку, виховання і навчання дітей по кожній віковій групі.

6.4.2. Розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу у дошкільному закладі.

6.4.3. Визначає план роботи дошкільного закладу та педагогічного навантаження працівників.

6.4.4. Затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей.

6.4.5. Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвиток їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду.

6.4.6. Визначає шляхи співпраці дошкільного закладу з сім'єю.

6.4.7. Розглядає інші питання визначення Положенням про дошкільні навчальні заклади.

7 Організація харчування і медичного обслуговування в комунальному дошкільному закладі

7.1. Харчування дітей у дошкільному закладі організовується відповідно до встановлених нормативів.

7.2. Діти в дошкільному закладі отримують триразове харчування, а в оздоровчий період чотири рази.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у комунальних дошкільних навчальних закладах покладається на органи місцевого самоврядування, а також на керівників дошкільних навчальних закладів.

7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у дошкільних навчальних закладах покладається на засновників цих закладів, відповідні органи управління охорони здоров'я, управління освітою.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють вносять плату за харчування у дошкільному закладі в розмірі, що не перевищує 40% від вартості харчування на день на дітей, які не досягли 3-х віку.

Від сплати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, в яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал не перевищує прожиткового мінімуму.

7.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у дошкільному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

7.7. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється органом охорони здоров'я на безоплатній основі:

-Лікарями-педіатрами, дитячими лікарями з інших спеціальностей, молодшими спеціалістами з медичною освітою, фельдшером Вербської амбулаторії .

7.8. Медичний персонал здійснює лікувально – профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартовування, дотримання санітарно – гігієнічних норм, режимом та якістю харчування.

7.9 Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально - профілактичних заходів.

8.Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу.

8.1. Фінансово - господарська діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до Закону України « Про освіту», Законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно - правових актів.

8.2. Утримання та розвиток матеріально - технічної бази дошкільного закладу у межах типового переліку обов'язкового обладнання дошкільних навчальних закладів фінансується за рахунок коштів засновника даного закладу.

8.3. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

8.3.1.Засновника – Вербської сільської ради.

8.3.2. Відповідних бюджетів (для державних і комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативними фінансування.

8.3.3. Батьків або осіб ,які їх замінюють.

8.3.4.Добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

8.4 Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право:

8.4.1 Придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно.

8.4.2 Отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

8.5 Статистична звітність про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства(ф №.85-к)

8.6 Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається законодавством ,нормативно правовими актами.

8.7. Отримувати інші кошти, не заборонені законодавством України.

8.8. Штатні розписи дошкільного закладу встановлюються відповідним органом управління освітою на основі Типових нормативів дошкільних закладів.

9. Контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу

9.1. Державний контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу незалежно від підпорядкування типів, форми власності здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

9.2. Дошкільний навчальний заклад підпорядкований засновникові чи уповноваженому ним органу.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу є державна атестація, яка проводиться не раніше одного разу на десять років у порядку встановленому спеціальним уповноваженим органом виконавчої влади у галузі освіти і науки, результати державної атестації оприлюднюються.

9.4. Особи, винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку встановленому Законами України.

9.5. Позбавлення ліцензії зумовлює ліквідацію чи реорганізацію дошкільного навчального закладу.

10. Створення, реорганізація та ліквідація дошкільного навчального закладу.

10.1. Зміни до Статуту має право вносити засновник, або уповноважений ним орган вразі виникнення необхідних потреб, які впливають на роботу дошкільного закладу.

10.2. Створення, реорганізація і ліквідація дошкільного навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

10.3. Дошкільний навчальний заклад створюється місцевим органом виконавчої влади з урахуванням соціально - економічних, національних, культурно - освітніх і мовних потреб за наявності дітей відповідного віку, необхідної навчально-методичної та матеріально - технічної бази, педагогічних кадрів, а також з дотриманням санітарно - гігієнічних норм, правил і стандартів.

10.4. Вивільнені приміщення ліквідованого дошкільного закладу використовується виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є

комунальною власністю (земельні ділянки , будівлі , споруди , обладнання тощо) придбання чи відокремлення якого призначено для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно із зазначеною метою.

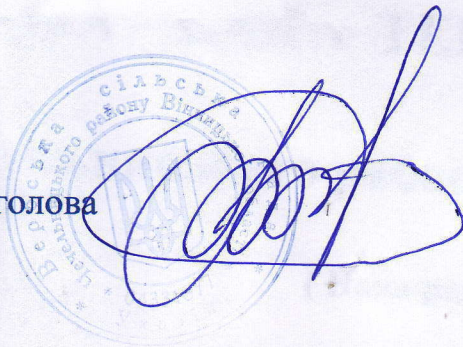
10.4.Засновник дошкільного закладу не має права безпідставно ліквідувати його, зменшувати в ньому площу території, кількість груп, а також здавати в оренду приміщення (будівлі).

Реорганізація або ліквідація діючого дошкільного навчального закладу допускається лише за згодою територіальної громади (загальних зборів) села або на підставі результатів місцевого референдуму.

11 Майно дошкільного закладу

Відповідно до рішення сесії Вербської сільської ради № 205 від 20.01.2009 р. дошкільному закладу передано в користування земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі.

Сільський голова



С.А.Блиндур

2016 р.