|  |
| --- |
|  ЗАТВЕРДЖЕНО |
| рішенням сесії Степанківської сільської радипротокол від 02.01.2018№ 4-4/VIIСільський голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.М.Чекаленко |

**С Т А Т У Т**

ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

(ЯСЛА-САДОК)

«БЕРІЗКА» С.ХАЦЬКИ

СТЕПАНКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**( нова редакція)**

**І. Загальні положення та організаційно-правові засади діяльності дошкільного закладу**

1.1. Повна назва-ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА- САДОК) «БЕРІЗКА» С.ХАЦЬКИ СТЕПАНКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ. Скорочене найменування – ДНЗ «БЕРІЗКА» (далі дошкільний заклад) створено рішенням виконкому Хацьківської сільської ради від 23 грудня 1980 року протокол № 513 і знаходиться у комунальній власності Степанківської сільської ради відповідно до рішення Степанківської сільської ради «Про зміну засновника, найменування дошкільних закладів освіти та затвердження їх Статутів» №4-4/VII від 02.01.2018 року.

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: 19634, Черкаська область, Черкаський район, с. Хацьки, вулиця Героїв України, 1, тел.: 30-65-02.

1.3. Засновником дошкільного закладу є Степанківська сільська рада (далі - Засновник). Дошкільний заклад утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.Засновник (або уповноважений ним орган) 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, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та цим Статутом.

1.5. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний код, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства та може мати самостійний баланс.

1.6. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти у межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у догляді, розвитку та вихованні дітей.

1.7. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;

- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім’єю;

- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту дошкільного закладу.

1.8. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.9. Дошкільний заклад може мати статус експериментального, який надається йому згідно з Положенням про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності. Статус експериментального не змінює підпорядкування, тип і форму власності дошкільного закладу.

1.10. У дошкільному закладі не допускається створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

**II. Комплектування дошкільного закладу**

2.1. Порядок комплектування дошкільного закладу визначається Засновником.

2.2. Групи у дошкільному закладі комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками.

 Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному навчальному закладі.

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі дошкільного навчального закладу можуть створюватись спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Рішення про створення, порядок комплектування спеціальних та інклюзивних груп, організація корекційно-відновлювальної роботи, специфіка діяльності визначається нормативними документами, затвердженими МОН за погодженням з МОЗ.

Для прийому дітей до дошкільного навчального закладу (групи) компенсуючого типу, а також для прийому дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату в інклюзивні групи додатково подається висновок психолого-медико-педагогічної консультації, територіального лікувально-профілактичного закладу тощо.

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку від 2 до 6 (7) років.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

- від 2 років до 3 років – до 15 осіб;

- від 3 до 6 (7) років – до 20 осіб;

- різновікові – до 15 осіб;

- в оздоровчий період – до 15 осіб.

2.5.Прийом дітей до дошкільного закладу здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

Для прийому дітей до дошкільного закладу (групи) компенсуючого типу, а також для прийому дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату в інклюзивні групи додатково подається висновок психолого-медико-педагогічної консультації, територіального лікувально-профілактичного закладу чи тубдиспансеру, направлення місцевого органу управління освітою та індивідуальна програма реабілітації для дітей з інвалідністю.

2.6. Під час прийому дитини до дошкільного закладу, керівник зобов’язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.7. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

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

2.9. Відрахування дитини з дошкільного закладу державної та комунальної форми власності 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 дошкільному закладі даного типу;

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

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного закладу.

2.10. Дошкільний заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сім’ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують дошкільних закладів, та надання консультаційної допомоги сім’ї.

2.11. Діти, які перебувають у дошкільному закладі неповний день або під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у дошкільному закладі.

**III. Режим роботи дошкільного закладу**

3.1. Режим роботи дошкільного закладу, тривалість перебування дітей у ньому встановлюється його засновником.

3.2. Засновником за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у дошкільному навчальному закладі може створювати гнучкий графік роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи в ранкові та вечірні години, у вихідні, неробочі та святкові дні.

Зарахування дітей до таких груп здійснюється на загальних підставах.

**ІV. Організація освітнього процесу**

4.1. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Державною базовою програмою, навчально-методичними посібниками, затвердженими МОН.

4.2. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей дошкільний навчальний заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямами (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.3. Дошкільний заклад може організовувати освітній процес за одним або кількома пріоритетними напрямами чи провадить інноваційну діяльність, має право обирати програму з варіантних затверджених МОН.

4.4. Діяльність дошкільного закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу.

4.5. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - 1 червня по 31 серпня. **Орієнтовно,** загальна тривалість канікул, під час яких заняття з вихованцями не проводяться, складає 115 днів: літні – 90 календарних днів, осінні–5 календарних днів, зимові–10 календарних днів, весняні–10 календарних днів. У період канікул з дітьми проводиться фізкультурно-оздоровча і художньо-естетична робота.

4.6. У дошкільному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.7. Дошкільний заклад відповідно до чинного законодавства може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного закладу.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

4.8. Дошкільний заклад відповідно до законодавства України має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з навчальними закладами, підприємствами, громадянами, організаціями, відомствами, науковими установами, фондами як на території України, так і за її межами.

**V. Організація харчування дітей у дошкільному закладі**

5.1. Дошкільний заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування встановлюється Засновником або уповноваженим ним органом.

5.3. Харчування дітей у дошкільному закладі та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника дошкільного закладу.

5.5. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному дошкільному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

**VI. Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі**

6.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату цього закладу, та місцевим закладом охорони здоров’я, і передбачає проведення обов’язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

До основних обов’язків медичних працівників дошкільного закладу належать:

- моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;

- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників дошкільного закладу.

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

6.3. При наявності групи компенсуючого типу для здійснення лікувально-оздоровчої, корекційно-відновлювальної роботи у дошкільному закладі обладнуються відповідні кабінети та приміщення.

6.4. Здійснюють контроль та несуть відповідальність за дотриманням санітарного законодавства у дошкільному закладі місцевий орган охорони здоров’я, територіальні установи охорони здоров’я та відділ освіти Черкаської райдержадміністрації.

**VII. Учасники освітнього процесу**

7.1. Учасниками освітнього процесу у дошкільному закладі є діти дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, обслуговуючий персонал, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. За успіхи у роботі учасники освітнього процесу можуть бути відзначені державними та місцевими нагородами, іншими видами морального та матеріального заохочення працівників освіти відповідно до законодавства України.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти на:

- 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 або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

- брати участь в покращанні організації навчально-виховного 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 або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному навчальному закладі у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;

- слідкувати за станом здоров’я дитини;

- виховувати у дитини любов до рідного краю, до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

- забезпечувати умови для здобуття дітьми дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

- постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів, здібностей;

- поважати гідність дитини;

- виховувати у дітей працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту (освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра, молодшого спеціаліста, до введення в дію Закону України «Про освіту» – вищу або середню спеціальну 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 розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники дошкільного закладу мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування дошкільного закладу;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об’єднаннях, нарадах тощо;

-проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи дошкільного закладу;

- 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.

7.8. Педагогічні працівники дошкільного закладу зобов’язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови 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.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного закладу завідувачем.

7.10.Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я вихованців згідно із законодавством.

7.11. Працівники дошкільного закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.12. Педагогічні працівники дошкільного закладу 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.

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

**VІII. Управління дошкільним закладом**

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюють Степанківська сільська рада та відділ освіти відповідно до повноважень, визначених чинним законодавством.

Безпосереднє керівництво дошкільним закладом здійснює його завідувач.

8.2. На посаду керівника дошкільного закладу призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як три роки, а також організаторські здібності, та стан здоров’я якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

8.3. Керівник дошкільного закладу:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;

- діє від імені закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається в установленому порядку майном, коштами дошкільного закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази дошкільного закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;

- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником дошкільного закладу;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил охорони праці, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законом України «Про дошкільну освіту» (2628-14), та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.4. Колегіальним постійно діючим органом управління дошкільним закладом є педагогічна рада закладу. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України «Про дошкільну освіту» (2628-14).

8.5. Органом громадського самоврядування у дошкільному закладі є загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік.

8.6. Загальні збори (конференція):

- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень;

- заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності закладу, голови ради дошкільного закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

8.7. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада дошкільного закладу, діяльність якої регулюється цим статутом.

Рада дошкільного закладу організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), 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 навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

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

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

8.8. У дошкільному закладі може створюватись і діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв’язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу. Порядок роботи піклувальної ради визначається Положенням про піклувальну раду, затвердженого МОН.

**IX. Майно дошкільного закладу**

9.1. Майно дошкільного закладу складають основні фонди та оборотні засоби, а також інші матеріальні цінності, які знаходяться на балансі Степанківської сільської ради Черкаської області.

9.2. Матеріально-технічна база дошкільного закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі дошкільного закладу або централізованої бухгалтерії, яка обслуговує цей заклад.

9.3. Доходи (прибутки) або їх частини, та майно не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб;

Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами (статутом).

## X. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу

10.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- засновника (власника);

- відповідних бюджетів (для державних і комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

- батьків або осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; (інші надходження, не заборонені чинним законодавством)

10.2. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

10.3. Дошкільний заклад може надавати населенню платні освітні послуги згідно із законодавством України.

10.4. Статистична звітність про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства України.

10.5. Штатний розпис дошкільного закладу затверджується відділом освіти, на основі Типових штатних нормативів дошкільних закладів, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

10.6. Дошкільний заклад за погодженням із засновником (власником) може придбавати і орендувати необхідне 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.

10.7. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади.

## XІ. Ліквідація та реорганізація дошкільного закладу

11.1. Реорганізація і ліквідація дошкільного закладу здійснюється у відповідно до вимог чинного законодавства.

11.2. У разі припинення дошкільного закладу як юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.3. При реорганізації чи ліквідації дошкільного закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

**XІІ.** **Контроль за діяльністю дошкільного закладу**

 12.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

12.2. Державний контроль за діяльністю дошкільного закладів здійснює Державна інспекція навчальних закладів та місцеві органи управління освітою.

12.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом у дошкільному закладі, встановлюється їх засновником (власником).

**XІІI.** **Внесення змін до Статуту**

13.1.Зміни та доповнення до Статуту ДНЗ «БЕРІЗКА» вносяться за рішенням сесії сільської ради.

13.2. Внесення змін та доповнень до Статуту оформлюється шляхом викладення в новій редакції.

13.3.Зміни до Статуту ДНЗ «БЕРІЗКА» підлягають державній реєстрації згідно чинного законодавства.