

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 28 сесії 8 скликання
Барашівської сільської ради
від 12.06.2023 року № 2045

Сільський голова
Олександр ЗІНЧЕНКО



СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЯБЛУНЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ
ОСВІТИ
«БАРВІНОК»
БАРАШІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ»
(нова редакція)

с.м.т. Яблунець
2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Яблунецький заклад дошкільної освіти «Барвінок» Барашівської сільської ради Звягельського району Житомирської області» (далі - заклад дошкільної освіти), створений на підставі рішення сесії Яблунецької селищної ради Ємільчинського району Житомирської області «5» липня 2007 року № 12, знаходиться у комунальній власності Барашівської сільської ради Звягельського району Житомирської області.

1.1.1. Повна назва : Комунальний заклад «Яблунецький заклад дошкільної освіти «Барвінок» Барашівської сільської ради Звягельського району Житомирської області».

1.1.2. Скорочена назва : КЗ Яблунецький ЗДО «Барвінок»

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 11250, Житомирська область, Звягельський район, смт. Яблунець, вул. Незалежності, будинок 1.

1.3. Засновник закладу дошкільної освіти – Барашівська сільська рада Звягельського району Житомирської області (далі – Засновник).

1.4. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дошкільний навчальний заклад та власним статутом.

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

1.6. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.7. 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.

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

1.9. 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.

1.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними згідно з чинним законодавством України.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 49 місць згідно з проєктними потужностями.

2.2. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку. Групи комплектуються за віковими (одновікові та різновікові) ознаками.

2.3. Наповнюваність груп дітьми визначається нормативними документами Міністерства освіти, санітарно-гігієнічними нормами і правилами утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

2.4. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити: заяву батьків або осіб, які їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, копію свідоцтва про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати (при наявності пільг).

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

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

2.6. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти даного типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

2.7. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.8. Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми передшкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують закладів дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює п'ять днів на тиждень протягом 10,5 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти з 8.00 до 18.30 год.

4. 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.

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 завідуючою закладу дошкільної освіти.

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

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за Державною базовою програмою та іншими програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти організують відповідно до розпорядчих документів центральних та місцевих органів виконавчої влади. Продукти харчування в закладі дошкільної освіти поставляють організації, що заключили договір за наявності сертифікатів якості.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове 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 завідуючу закладу дошкільної освіти.

6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання,

загартуванням, дотриманням санітарно - гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування, проходженням медогляду працівниками закладу дошкільної освіти.

6.2. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є діти передшкільного віку, а також :

- завідуюча;
- вихователі;
- керівник музичний;
- помічники вихователів;
- медичний працівник;
- штатний обслуговуючий персонал;
- батьки або інші законні представники дитини.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Дитина має гарантоване державою право на :

- безоплатну дошкільну освіту в закладі освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у закладі освіти;
- 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.

7.3. Батьки або інші законні представники дитини, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до закладів освіти, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в 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 розвитку своїх дітей.

Батьки або інші законні представники дитини, зобов'язані:

- виховувати в дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- формувати в 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, працелюбності;
- формувати в дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- дотримуватися цього статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

7.4. Педагогічну діяльність у закладі дошкільної освіти може здійснювати особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, професійно-практичну підготовку, фізичний і психічний стан якої дають змогу виконувати професійні обов'язки.

7.5. Трудові відносини урегульовано законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

7.6. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти мають право на:

- вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- визнання успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливие та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
 - безпечні і нешкідливі умови праці;
 - участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

7.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, 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;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності;
- формувати в дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю дитині;
- дотримуватися цього статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

7.8. Педагогічних та інших працівників приймає на роботу до закладу освіти – завідувача ЗДО.

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

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти проходять обов'язкові профілактичні медичні огляди.

7.11. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

7.12. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, подяки, преміювання, присвоєння категорії, звань, інші матеріальні заохочення тощо.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових

обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, яку обіймають, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

7.14. Педагогічне навантаження педагогічних працівників становить :

- вихователя групи загального типу – 30 годин ;
- керівника музичного – 24 години на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний Засновнику (засновники) – Барашівській сільській раді Звягельського району Житомирської області, уповноваженому ним органу управління освітою (далі - уповноважений орган) - відділу освіти, культури, молоді та спорту Барашівської сільської ради Звягельського району Житомирської області.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює завідувач, яка призначається і звільняється з посади Засновником з дотриманням чинного законодавства України.

Завідувача 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 контроль 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 дітей та працівників закладу освіти;
- діє від імені закладу освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником закладу дошкільної освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, охорони праці та вимог безпеки життєдіяльності;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує

творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах.

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

До складу педагогічної ради входять: завідуюча, усі педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Головою педагогічної ради є завідуюча закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу;
- визначає план роботи закладу освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

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

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

Для організації обміну досвідом освітньої роботи вихователі закладу дошкільної освіти можуть входити до територіальних педагогічних рад на базі однієї зі шкіл.

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.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори:

- ухвалюють статут закладу освіти, зміни і доповнення до нього;
- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт завідуючої закладу дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (у складі 5 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу дошкільної освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

9. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, та інше. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

9.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансуються за рахунок коштів Засновника закладу дошкільної освіти.

10.2. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- Засновника;
- відповідних бюджетів 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.

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

- придбавати, 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.

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

10.5. 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 підпорядковуються заклади дошкільної освіти. Ведення бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Барашівської сільської ради Звягельського району Житомирської області.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, який проводить центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється Засновником закладу дошкільної освіти.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

12.1. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти відбувається шляхом його ліквідації, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за

рішенням Засновника.

12.2. У випадку реорганізації закладу дошкільної освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника.

12.3. Ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

12.4. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

12.5. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

12.6. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.7. При реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати дошкільну освіту відповідно до чинного законодавства.

Сільський голова



Олександр ЗІНЧЕНКО