

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Рішення Глибоцької селищної ради  
від \_\_\_\_ лютого 2025 року № \_\_\_\_\_

**СТАТУТ**  
**ОПРИШЕНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ**  
**ОСВІТИ «КАЗКА»**  
**ГЛИБОЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  
(нова редакція)

**с.Опришени – 2025**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Опришенський заклад дошкільної освіти «Казка» Глибоцької селищної ради** (далі – заклад дошкільної освіти), це – заклад для дітей віком від трьох років до шести (семи) років, де забезпечується їх розвиток, виховання і навчання.

Повна назва закладу дошкільної освіти – **Опришенський заклад дошкільної освіти «Казка» Глибоцької селищної ради;**

Скорочена назва закладу дошкільної освіти – **Опришенський ЗДО «Казка».**

1.2. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 60445, Україна Чернівецький район, Чернівецької області, село Опришени, вул. Головна, 37Д.

**Організаційно-правова форма – комунальний організація (установа, заклад).**

1.3. Заклад дошкільної освіти знаходиться в комунальній власності Глибоцької селищної ради, забезпечує потреби громадян у здобутті дошкільної освіти.

Засновником закладу дошкільної освіти є Глибоцька селищна рада. Уповноваженим органом, який здійснює в межах своїх повноважень управління закладом дошкільної освіти, є відділ освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької селищної ради (надалі – орган управління). Засновник через орган управління здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі - Положення), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, може мати самостійний баланс, бланки з власними реквізитами, рахунки в установах банку, органах Державної казначейської служби України.

Заклад дошкільної освіти як суб'єкт господарювання є неприбутковим закладом освіти та не має на меті отримання доходів.

1.6. Головною **метою** закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, оздоровленні, вихованні та навчанні дітей, створення умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетенції, розвитку в неї ціннісного ставлення до світу.

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 України та даним Статутом.

1.9. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством та 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, збереження матеріально-технічної бази.

1.10. 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 80 місць.

Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку з денним режимом перебування дітей.

2.4. Наповнюваність груп дітьми віком від трьох років становить не більше 20 вихованців.

2.5. Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

Для зарахування дитини в 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 дошкільний навчальний заклад;
- довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини.

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

2.7. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу. Такий висновок одночасно повинен містити

рекомендації щодо типу закладу дошкільної освіти, в якому доцільне подальше перебування дитини;

- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

2.8. Адміністрація закладу дошкільної освіти письмово із зазначенням причин повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

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

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'яти денним робочим тижнем.

Вихідні – субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку.

### **ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

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 проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти і погоджується з відділом освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької селищної ради.

План роботи закладу дошкільної освіти на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

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

4.5. Навчально-виховний процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти – державного стандарту, що містить норми і положення, які визначають вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку та реалізується згідно з програмами розвитку дітей та навчально – методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: гуманітарний та музичний.

### **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1. Закупівля продуктів харчування у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.2. В закладі дошкільної освіти організоване триразовий режим харчування та чотириразовий в оздоровчий період.

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

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

6.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу дошкільної освіти 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 закладу.

6.3. Заклад дошкільної освіти 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: вихованці, педагогічні працівники, керівник, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу, асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства), фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, цінні подарунки, грошова премія інші, не заборонені чинним законодавством.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків 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;

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладу дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти закладу дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, володіє державною мовою, а також стан здоров'я 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;
- 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;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи 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;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

#### 7.9. Педагогічні працівники 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;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти.

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

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

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.

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

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

## **VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється Засновником та відділом освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької селищної ради.

Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор (керівник).

8.2. Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівника закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник або уповноважений ним орган (орган управління).

Інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.

8.3. Керівник закладу дошкільної освіти:

- 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;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу дошкільної освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
  - складає кошторис та штатний розпис на відповідний рік, подає їх на затвердження до органу управління;
- спільно з органом управління забезпечує правильність та ефективність використання бюджетних коштів;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої 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 та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - Педагогічна рада. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України «Про дошкільну освіту».

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу можуть входити голови батьківських комітетів.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

8.5. Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання удосконалення освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;
- організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників, тощо.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу.

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

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

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

Загальні збори:

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.7. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою.

Рада закладу організує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників

навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

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

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

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

Піклувальна рада 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.

8.9. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої 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 закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правової, захисту учасників освітнього процесу.

## **ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Майно закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, інженерні комунікації, земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку та господарські будівлі, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти перебуває у комунальній власності і закріплюється за закладом на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

9.3. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із засновником та уповноваженим органом.

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

10.1. Фінансово – господарська діяльність закладу дошкільної освіти не направлена на отримання прибутку.

10.2. Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється головним розпорядником коштів – відділом освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької селищної ради (органом управління) згідно чинного законодавства та на основі кошторису.

Джерелами фінансування кошторису закладу дошкільної освіти є:

- кошти місцевого бюджету;
- плата за харчування дітей, отримана від батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб,
- інші надходження, не заборонені законодавством України.

10.3. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу дошкільної освіти зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державного казначейства і використовуються згідно з кошторисом.

10.4. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у дошкільному закладі визначається та здійснюється згідно з чинним законодавством. Бухгалтерський облік здійснюється органом управління (централізованою бухгалтерією відділу освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької селищної ради).

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

11.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності суб'єктами освітньої діяльності здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законами України "Про освіту", «Про дошкільну освіту», "Про адміністративну процедуру" та іншими законодавчими актами.

11.2. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний засновнику та органу управління (відділу освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької селищної ради).

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється управлінням освіти, культури, молоді та спорту Глибоцької селищної ради.

## **XII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни та доповнення до Статуту закладу дошкільної освіти вносяться рішенням засновника.

12.2. Зміни до Статуту підлягають перереєстрації в порядку, встановленому для його реєстрації.

12.3. Зміни та доповнення до Статуту закладу набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

## **XIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

13.1. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про дошкільну освіту", у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

13.2. Рішення про реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає засновник у порядку, встановленому чинним законодавством.

13.3. У випадку реорганізації або ліквідації закладу дошкільної освіти, права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

**Голова Глибоцької селищної ради**

**Григорій ВАНЗУРЯК**