

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

рішення сесії

Нижньовербізької сільської ради

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Сільський голова

\_\_\_\_\_ М'якущак Я.Ю.

# СТАТУТ

Великоключівського закладу  
дошкільної освіти «Ключик» (дитячий  
садок) Нижньовербізької сільської ради  
Івано-Франківської області  
код ЄДРПОУ 41520572  
(нова редакція)

Цей Статут затверджено у новій редакції відповідно до рішення сесії Нижньовербізької сільської ради № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», та на підставі Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів.

Великоключівський заклад дошкільної освіти «Ключик» (дитячий садок) Нижньовербізької сільської ради Івано-Франківської області є правонаступником всіх майнових прав та обов'язків Дошкільного навчального закладу «Ключик» (дитячий садок) Нижньовербізької сільської ради об'єднаної територіальної громади.

## **1. Загальні положення**

1.1. Комунальний заклад Великоключівський заклад дошкільної освіти «Ключик» (дитячий садок) Нижньовербізької сільської ради Івано-Франківської області (далі – заклад дошкільної освіти) – є юридичною особою, заснований на комунальній формі власності і діє на підставі статуту, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з встановленими реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.2. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 78276, вул. Коновальця, буд.3, с. Великий Ключів, Коломийський район, Івано-Франківська область.

1.3. Повне найменування: **ВЕЛИКОКЛЮЧІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «КЛЮЧИК» (ДИТЯЧИЙ САДОК) НИЖНЬОВЕРБІЗЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

1.4. Скорочене найменування: **ВЕЛИКОКЛЮЧІВСЬКИЙ ЗДО «КЛЮЧИК» НИЖНЬОВЕРБІЗЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

1.5. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою організацією і не має на меті розподілу отриманих доходів (прибутків) для засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

1.6. Засновник закладу дошкільної освіти – Нижньовербізька сільська рада (код ЄДРПОУ 04354083). Фінансування здійснюється згідно вимог бюджетного законодавства.

1.7. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.8. Завданнями дошкільного закладу є:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, української мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.9. У закладі дошкільної освіти при реалізації права дітей на дошкільну освіту враховуються особливі освітні потреби у навчанні і вихованні кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти.

## **2. Організаційно-правові засади діяльності закладу дошкільної освіти**

- 2.1. Заклад дошкільної освіти **розрахований на 46 місць**.
- 2.2. Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) створений для дітей віком від трьох до шести (семи) років, де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.
- 2.3. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.
- 2.4. До затвердження центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, Порядку зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних та комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.
- 2.5. Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із цим Статутом, іншими документами, що регламентують його діяльність.
- 2.6. Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками.
- 2.7. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.
- 2.8. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.9. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).
- 2.10. 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).
- 2.11. Відрахування дитини з 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. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу закладу дошкільної освіти, в якому доцільне подальше перебування дитини;
  - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.
- 2.12. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.
- 2.13. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.
- 2.14. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;  
різновікові - до 15 осіб;  
з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;  
в оздоровчий період - до 15 осіб;
- 2.15. Сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти.
- 2.16. Відвідування дитиною закладу дошкільної освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі.
- 2.17. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

2.18. Мова у дошкільній освіті визначається статтею 20 Закону України «Про засади державної мовної політики».

2.19. У закладі дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності не допускаються створення і діяльність організаційних структур політичних партій та релігійних організацій.

### **3. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

3.2. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

3.3. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: 08:00 – 17:00.

3.4. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти: 08:00 – 17:00.

3.5. Для задоволення потреб населення заклад дошкільної освіти може функціонувати протягом року чи сезонно (неповний календарний рік, але не менш як три місяці на рік).

3.6. У зоні екологічного лиха за рішенням місцевого органу виконавчої влади може встановлюватися особливий режим роботи закладу дошкільної освіти.

3.7. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі дошкільної освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

3.8. Зарахування дітей до таких груп здійснюється на загальних підставах.

### **4. Організація освітнього процесу**

4.1. Заклад дошкільної освіти обов'язково виконує вимоги Базового компонента дошкільної освіти.

4.2. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

4.3. Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.4. Основою для розроблення освітньої програми є Базовий компонент дошкільної освіти.

4.5. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням закладу дошкільної освіти).

4.6. Зміст освітньої програми повинен передбачати:

- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;
- виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;
- утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;
- розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.7. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

4.8. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.9. Кожна освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.10. На основі освітньої програми заклад дошкільної освіти складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

4.11. Запровадження експериментальних освітніх програм можливе лише за рішенням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.12. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.13. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період.

4.14. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується керівником закладу дошкільної освіти.

4.15. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – 1 червня по 31 серпня.

### **5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти**

5.1. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлене трьохразове харчування.

5.3 Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

5.4 Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладаються на засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я та відповідні органи управління освітою.

5.5. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі дошкільної освіти у розмірах, визначених органам місцевого самоврядування.

5.6. Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, згідно переліку визначеного чинним законодавством.

### **6. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти**

6.1. У закладі дошкільної освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату цього навчального закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. 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 освітнього процесу, 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 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 сфері дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку, вихованці, учні;
- педагогічні працівники: директори, заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, інструктори слухового кабінету, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;
- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

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

7.3. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

7.5. Атестація педагогічних працівників закладу дошкільної освіти є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

## **8. Управління та громадське самоврядування закладу дошкільної освіти**

8.1. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор.

8.2. На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.3. Керівника закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник, за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії, відповідно до Положення, що регламентує порядок проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти, затвердженого Нижньовербізькою сільською радою.

8.4. Інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них.

8.5. Керівник закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє управління закладом дошкільної освіти і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

8.6. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

8.7. Керівник закладу дошкільної освіти в межах наданих йому повноважень:

- 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 здійснення контролю 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 здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом.

8.8. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада.

8.9. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, 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.

8.10. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

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

8.12. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, 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 дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

8.13. Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

8.14. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.15. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

8.16. Загальні збори (конференція) заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

### **9. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти**

9.1. Заклад дошкільної освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

9.2. Заклад дошкільної освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язаний забезпечити на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- розмір плати за навчання;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

9.3. Заклад дошкільної освіти, у разі отримання публічних коштів, та їх засновник зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Інформація та документи, передбачені пунктами 9.2 і 9.3, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.



9.5. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися спеціальними законами.

## **10. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти**

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти фінансується за рахунок коштів засновника цього закладу.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти незалежно можуть бути кошти:

- засновника;
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

10.4. Заклади дошкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу дошкільної освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

10.6. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інше. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

10.7. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

## **11. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти**

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

11.2. Засновник закладу

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу дошкільної освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу дошкільної освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу дошкільної освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- реалізує інші права, передбачені законодавством.

## **12. Утворення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти**

12.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає його засновник.

12.2. Вивільнені приміщення ліквідованого закладу дошкільної освіти використовуються виключно для роботи з дітьми.

12.3. У разі припинення закладу освіти (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.