

Затверджено

рішенням сесії

Мостиської міської ради

від _____ 2024 року №

Міський голова

Мирослава Пельц



Статут

Чишківського закладу дошкільної освіти з короткотривалим режимом роботи
Мостиської міської ради Львівської області
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Чишківський заклад дошкільної освіти з короткотривалим режимом роботи Мостиської міської ради Львівської області (далі - заклад) є комунальним закладом дошкільної освіти та належить до комунальної власності Мостиської міської ради.

1.2. Чишківський заклад дошкільної освіти з короткотривалим режимом роботи Мостиської міської ради Львівської області.

Скорочене найменування закладу освіти: Чишківський ЗДО з КРР.

1.3. Юридична адреса закладу: вул. Грабовського, буд 30, с. Чишки, Яворівський район, Львівська область, 81361.

1.4. Засновником закладу дошкільної освіти є Мостиська міська рада Львівської області. Уповноваженим органом засновника є відділ освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради Львівської області (далі – відділ освіти).

1.5. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, рішеннями Мостиської міської ради Львівської області, наказами відділу освіти, цим Статутом.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, код ЄДРПОУ, може мати рахунки в установі банку.

1.7. Заклад освіти є неприбутковою бюджетною організацією.

1.8. Дошкільна освіта є обов'язковою первинною складовою частиною системи безперервної освіти в Україні, осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.9. Головною метою дошкільного закладу 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.

1.10. Діяльність дошкільного закладу 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.

1.11. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та даним Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед територіальною громадою, здобувачами освіти, суспільством і державою за:

- реалізацією завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти;
- дотримання прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання;
- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодію з сім'єю;

- поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей раннього та перед шкільного віку;
- планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку закладу;
- виконання угоди укладеної між батьками та закладом дошкільної освіти і затвердженої загальними зборами щодо навчання, виховання та збереження життя і здоров'я дітей;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази

1.13. Взаємодія сім'ї і закладу освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог базового компонента дошкільної освіти;

- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;

- 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;

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, діти можуть здобувати дошкільну освіту:

- у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;

- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;

- у сім'ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;

- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;

- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

1.14. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

- громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

- іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України.

- для задоволення освітніх потреб дітей та згодою батьків можуть вводитися додаткові освітні послуги.

1.15. Взаємовідносини між дошкільним закладом та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. Метою дошкільного закладу не може бути одержання і розподіл прибутку серед засновників, членів органів управління, інших пов'язаних з ними осіб, а також серед працівників.

II. ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

2.2. Забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти, виконання вимог Базового компонента

дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

- 2.3. Створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання.
- 2.4. Формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки.
- 2.5. Сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумового, психічного та фізичного розвитку дитини.
- 2.6. Виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, національних цінностей Українського народу, рідної мови, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля.
- 2.7. Формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду та готовності продовжувати освіту.
- 2.8. Здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю.
- 2.9. Поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.
- 2.10. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» Положення про дошкільний навчальний заклад та даним Статутом планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу.
- 2.11. Заклад в установленому порядку здійснює міжнародні зв'язки за погодженням із засновником, відповідно до Закону України «Про освіту».

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ

- 3.1. Заклад розрахований на 20 місць.
- 3.2. Група комплектується за віковими ознаками: одновікові, різновікові.
- 3.3. У закладі функціонують групи загального розвитку.
- 3.4. Заклад має групи з короткотривалим (до 4 годин утримання) режимом перебування дітей.
- 3.5. Наповнюваність групи дітьми встановлюється відповідно до чинного законодавства.
Наповнюваність групи у закладі дошкільної освіти - до 10 осіб;
в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.
- 3.6. Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп дітьми в дошкільному закладі.
- 3.7. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити:
 - заяву батьків або осіб, що їх замінюють;
 - свідоцтво про народження дитини;
 - документа для встановлення батьківської плати (за наявності права на пільги);
 - інші документи, відповідно до вимог чинного законодавства.
- 3.8. За дитиною зберігається місце у закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також на період канікул.

3.9. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

3.10. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати до семи років в інклюзивній групі.

3.11. Відрахування дітей із закладу 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;
- у випадках коли дитина не відвідує ЗДО без поважних причин більше 1-го місяця.

3.12. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини із закладу – не пізніше, ніж за 15 днів до дати відрахування.

3.13. Заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сімей, діти яких не відвідують заклад, на закріпленій території.

3.14. Діти, які перебувають у закладі беруться на облік у закладі.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

4.1. Режим роботи закладу, тривалість і перебування в ньому дітей встановлюється його засновником відповідно до законодавства України.

4.2. Дошкільний заклад працює в режимі п'ятиденного робочого тижня, протягом 4 - ох годин. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ

5.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня у закладі – оздоровчий період.

5.2. Заклад провадить свою діяльність відповідно до освітньої програми, яка складається на навчальний рік та оздоровчий період.

5.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою ОЗ «Мостиський ЗЗСО №2 I-III ступенів Мостиської міської ради Львівської області» та затверджується вихователем з виконанням обов'язків директора даного ЗДО.

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

5.5. Кожна освітня програма має передбачати набуття дисциплінарних компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

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

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

5.8. Здобуття дошкільної освіти дітьми, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації, здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової

програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

5.9. 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.

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

5.11. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується вихователем з виконанням обов'язків директора даного ЗДО.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ

7.1. Медичне обслуговування дітей у закладі забезпечується засновником і здійснюється на безоплатній основі медичним працівником ОЗ «Мостиський ЗЗСО №2 I-III ступенів Мостиської міської ради Львівської області».

7.2. Медичний працівник здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил.

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

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу у закладі є: діти дошкільного віку, вихователь з виконанням обов'язків директора, вихователі, вихователь інструктор з фізичного виховання, музичні керівники, практичні психологи, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

8.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти та інші види морального та матеріального заохочення.

8.3. Дитина у сфері дошкільної освіти має право 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;
- безоплатне медичне обслуговування;
- здоровий спосіб життя.

8.4. Батьки або особи, які їх замінюють у сфері дошкільної освіти мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

- звертатися до відповідних органів з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращанні організації освітнього 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:

- 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;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у 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, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- своєчасно повідомляти заклад про можливу відсутність або хворобу дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

8.5. На посаду педагогічного працівника закладу приймається 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.

8.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, а також правилами внутрішнього трудового розпорядку.

8.7. 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 гідності;
- інші, що не суперечать законодавству України.

8.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи 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 ОЗ «Мостиський ЗЗСО №2 I-III ступенів Мостиської міської ради Львівської області» та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження виконуючого обов'язки директора даного ЗДО;
- дотримуватися інших обов'язків, що не суперечать законодавству України.

8.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу виконуючим обов'язки директора.

8.10. Педагогічне навантаження педагогічного працівника у сфері дошкільної освіти - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

8.11. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

8.12. Педагогічні працівники мають право на додаткову оплачувану відпустку. Тривалість відпустки вихователів становить 56 календарних днів, а помічників вихователів закладів дошкільної освіти становить 28 календарних днів.

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

8.14. Працівники закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" зобов'язані проходити періодичні безоплатні медичні огляди.

8.15. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти України.

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

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

9.1. Загальне управління закладом здійснюється уповноваженим органом - відділом освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради Львівської області.

9.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу здійснює виконуючий обов'язки директора, який призначається і звільняється з посади засновником або уповноваженим ним органом, відповідно до чинного законодавства.

9.3. Виконуючим обов'язки директора закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

9.4. Виконуючий обов'язки директора закладу:

- 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;
- діє від імені закладу 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, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням із відділом освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради Львівської області;
- контролює організацію 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 застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим і 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 освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу на загальних зборах колективу та батьків (осіб, які їх замінюють).

9.5. Постійно діючий колегіальний орган у закладі – педагогічна рада ОД «Мостиський ЗЗСО №2 I-III ступенів Мостиської міської ради Львівської області».

9.6. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу – 2/3, від батьків – 2/3.

Термін повноважень загальних зборів – 1 рік.

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

Загальні збори:

- заслуховують звіт керівника закладу, дають їй оцінку шляхом голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу.

X. МАЙНО ЗАКЛАДУ

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

10.2. Майно закладу належить йому на правах повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення засновника, цього Статуту та укладених ним угод.

10.3. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

10.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

10.5. 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.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

11.1. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- які вносяться фізичними і юридичними особами в якості добровільних пожертв і цільових внесків;
- інші, які не заборонені чинним законодавством.

11.2. Кошти, активи, отримані доходи (прибутки або їх частини) закладу не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

11.3. Заклад, за погодженням із засновником, має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати та брати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

11.4. Статистична звітність про діяльність закладу оформлюється і подається відповідно до законодавства.

11.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладу 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.

ХІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

12.2. Контроль за дотриманням закладом державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу дошкільної освіти здійснюється засновником або уповноваженим органом.

12.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником закладу або уповноваженим органом.

ХІІІ. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ

13.1. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу приймає засновник за поданням уповноваженого органу.

13.2. У разі ліквідації або реорганізації закладу засновник зобов'язаний забезпечити вихованцям здобуття відповідної освіти.

13.3. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

13.4. У випадку ліквідації чи реорганізації ЗДО всі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

13.5. Невиконання закладом дошкільної освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності в сфері дошкільної освіти.