**У К Р А Ї Н А**

**ВАСИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**сьомого скликання**

**двадцять четверта сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

 28 вересня 2017 № 13

Про затвердження Статуту комунального дошкільного навчального закладу №2 «Малятко» Василівської міської ради Запорізької області (нова редакція)

 Керуючись ст.26, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до п. 11 ст. 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Василівська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Статут комунального дошкільного навчального закладу №2 «Малятко» Василівської міської ради Запорізької області (нова редакція), що додається.

2. Завідуючій комунального дошкільного навчального закладу №2 «Малятко» Василівської міської ради Запорізької області :

2.1. Здійснити протягом місяця з дня затвердження Статуту необхідні дії щодо його реєстрації в установленому порядку.

2.2. Після реєстрації Статуту надати копію до виконавчого апарату міської ради.

 3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію **з питань соціального захисту, охорони здоров’я, материнства та дитинства, підтримки молоді, спортивного руху, культури та туризму у місті.**

Міський голова Л.М.Цибульняк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення двадцять четвертої сесії

Василівської міської ради

сьомого скликання

 від 28.09.2017 № 13

 Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.М.Цибульняк

ПОГОДЖЕНО

Відділ освіти Василівської

районної державної адміністрації

начальник відділу освіти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Задорожна

від

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ДОШКІЛЬНОГО

НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

№ 2 «МАЛЯТКО»

ВАСИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

загального типу

комунальний

м. Василівка

2017 рік

**І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. КОМУНАЛЬНИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД № 2 «МАЛЯТКО» ВАСИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – дошкільний заклад) загального, типу ясла-садок, створено на підставі рішення Василівської міської ради Запорізької області №393 знаходиться в комунальній власності від 01 серпня 1995 року, та зареєстровано розпорядженням №375 Василівської райдержадміністрації від 14.06.2004 року.
	2. Скорочена назва: КДНЗ № 2 «Малятко» ВМР ЗО.
	3. Місцезнаходження дошкільного закладу:

71600, Запорізька область, місто Василівка, бульвар Центральний, буд. 13.

 1.4. Засновником комунального дошкільного закладу є Василівська міська рада Запорізької області, яка здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України (254 к/96-ВР), Законами України «Про освіту» (1060-12), «Про дошкільну освіту» (2628-14), Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі-Положення), затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305 (305-2004-п), іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.6. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, рахунки в банках.

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

1.8. Діяльність комунального дошкільного навчального 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, корекцію мовлення дітей, створення розвивального предметно-просторового інформаційного середовища, інклюзивне навчання.

1.9. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням (305-2003-п) та даним Статутом.

1.10. Дошкільний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" (9228-14);

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

 - дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.11. Взаємовідносини між дошкільним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

2.1. Заклад розрахований на 140 місць (для дітей віком від 1,5 до 6 років).

2.2. Групи комплектуються за віковими (одновікові, різновікові) ознаками.

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку - 6.

2.4. Дошкільний заклад має групи з: денним перебуванням, чергові групи.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- групи раннього віку до 15 дітей;

- дошкільного віку до 20 дітей;

- різновікові до 15 дітей;

- логопедичний пункт до 12 дітей.

2.6. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити:

- медичну довідку про стан здоров'я дитини;

- медичну довідку про епідеміологічне оточення;

- свідоцтво про народження дитини;

- заява батьків;

- документ для встановлення батьківської плати;

- направлення відділу освіти.

2.7. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів) та до трьох місяців за причиною батьків.

2.8. Відрахування дітей із дошкільного 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 в дошкільному закладі цього типу, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини упродовж 2-х місяців.

2.9. Батьки або особи, які їх замінюють отримують письмове повідомлення про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.10. Дошкільний заклад здійснює соціально-педагогічний патронат шляхом надання консультаційної допомоги батькам дітей, які не відвідують дошкільний заклад.

**III. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем упродовж 10 годин 30 хвилин та 2 групи з 12 годинним перебуванням. Вихідні дні - субота, неділя, святкові, неробочі дні згідно ст..73 КЗпП України.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: початок о 7.00 годині, закінчення о 17.30 годині.

3.3. Щоденний графік роботи груп дошкільного закладу:

* групи раннього віку 7.00 - 19.00,
* дошкільного віку 7.00 - 17.30,
* чергова група, враховуючи потреби батьків з 7.00 до 19.00.

**IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

**У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

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

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи навчального закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з відділом освіти РДА.

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

4.3. У дошкільному навчальному закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.4. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за програмами затвердженими Міністерством освіти і науки України та окремими програмами згідно вимог державного стандарту Базового компоненту дошкільної освіти України.

4.5. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямами:

- створення освітнього середовища як підґрунтя національно-патріотичного виховання з метою формування у дітей національно-патріотичної самосвідомості, поваги до своєї культури й толерантного ставлення до інших націй та культур;

- використання ефективних здоров’язбережувальних технологій для формування у дошкільників уявлень про здоровий спосіб життя, активну життєву позицію щодо власного життя та власну безпеку;

- психологічний супровід освітньої, виховної роботи, спрямованої на забезпечення індивідуального розвитку вихованців, збереження їх повноцінного психічного здоров’я та формування психологічної культури дітей, педагогів, батьків,

- інклюзивне навчання.

4.6. Дошкільний заклад може здійснювати додаткові освітні послуги: (платні та безплатні) згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

**V.** **ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У**

**ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється на підставі угод з організаціями-постачальниками, та відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. У дошкільному закладі встановлено: 3-х разове харчування.

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 керівника дошкільного закладу.

**VI.** **МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ**

**У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється органом охорони здоров’я на безоплатній основі, який розташовано на певній території.

6.2. Медичний персонал 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, режимом та якістю харчування.

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

**VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі згідно ст. 27 Закону «Про дошкільну освіту» є: діти дошкільного віку, завідувач, вихователь-методист, вихователі, старші вихователі, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, грамота, преміювання відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

* безоплатна дошкільна освіта, 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 та бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
* звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
* брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
* відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
* захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

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

* своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;
* своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
* слідкувати за станом здоров'я дитини;
* інші права, що не суперечать законодавству України.

 7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

 7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту" ( 1060-12 ), "Про дошкільну освіту" (2628-14) іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

 7.7. 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 власної гідності;
* інші права, що не суперечать законодавству України.

 7.8. 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 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.

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

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

7.11. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" (4004-12) проходять періодичні безоплатні медичні огляди двічі на рік у поліклініці міської лікарні.

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

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

**VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється відділом освіти Василівської райдержадміністрації.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади уповноваженим органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

Керівник дошкільного закладу:

* + відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту"(2628-14), та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
	+ здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного 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 дошкільного закладу, і 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;
	+ затверджує штатний розклад;
	+ 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 навчально-виховну, методичну, фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. 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 завідувач дошкільним навчальним закладом.

Педагогічна рада закладу:

* + розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному закладі 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.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу.

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

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.

Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу 2/3, батьків - по одному представнику від кожної групи.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Загальні збори:

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

8.5. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу організовує 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.

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

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу 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, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;
	+ сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного закладу;
	+ сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного закладу;
	+ сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
	+ організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників дошкільного закладу;
	+ стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
	+ всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;
	+ сприяння соціально-правової, захисту учасників навчально-виховного процесу.

**IX. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

9.1. Відповідно до рішення сесії Василівської міської ради від 21 квітня 1980 року дошкільному навчальному закладу передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

**X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

10.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

* відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
* засновника;
* батьків або осіб, які їх замінюють;
* добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
* від платних послуг, оренди приміщень закладу.

10.2. Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право:

* + придбати, 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.

10.3. Статистична звітність форма № 85-К про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

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

Бухгалтерський облік може здійснюватися через Василівську міську раду, самостійно або через комунальну установу «Василівський районний центр фінансового обліку та матеріально-технічного забезпечення закладів та установ освіти» Василівської районної ради Запорізької області.

**XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

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

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється місцевими органами виконавчої влади за планом відділу освіти Василівської райдержадміністрації.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється законодавством.

**XII. Затвердження статуту, доповнення і змін до нього**

12.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Засновником шляхом прийняття рішення, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

12.2. З моменту реєстрації цього Статуту попередні редакції втрачають чинність.