**У К Р А Ї Н А**

**ВАСИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**сьомого скликання**

**сорок друга сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

 30 травня 2019 № 5

Про зміну назви та затвердження Статуту комунального дошкільного навчального закладу №5 «Сонечко» Василівської міської ради Запорізької області

 Керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про освіту», 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. Змінити назву комунального дошкільного навчального закладу №5 «Сонечко» Василівської міської ради Запорізької області на комунальний заклад дошкільної освіти №5 «Сонечко» Василівської міської ради Запорізької області

2. Затвердити Статут комунального закладу дошкільної освіти №5 «Сонечко» Василівської міської ради Запорізької області (нова редакція), що додається.

3. Змінити назву посади «завідувач» на «директор (завідувач)».

4. Директору(завідувачу) комунального закладу дошкільної освіти №5 «Сонечко» Василівської міської ради Запорізької області:

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

4.2. Провести всі організаційні заходи пов’язані з введенням в дію статуту закладу, відповідно до діючого законодавства

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

 5.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 сорок другої сесії

 Василівської міської ради

 сьомого скликання

 30 травня 2019 № 5

 Міський голова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Цибульняк

**СТАТУТ**

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ

ОСВІТИ № 5 «СОНЕЧКО»

ВАСИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

м.Василівка

2019 рік

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 5 «СОНЕЧКО» ВАСИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – заклад дошкільної освіти) ясла-садок загального типу створено на підставі рішення Василівської міської ради знаходиться в комунальній власності від 01.08. 1995 року, та зареєстровано розпорядженням № 375 Василівської райдержадміністрації від 14.06.2004 р.

 1.2. Скорочено: КЗДО № 5 «Сонечко» ВМР ЗО

 1.3. Місцезнаходження закладу дошкільної освіти:

вул. Шевченка, буд. 81, місто Василівка, Запорізька область,71601.

 1.4. Засновником комунального закладу дошкільної освіти є Василівська міська рада Запорізької області, яка 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.

1.5. Заклад дошкільної освіти 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. Заклад дошкільної освіти 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 закладу дошкільної освіти 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 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, корекцію мовлення дітей, інклюзивну освіту, створення розвивального предметно-просторового інформаційного середовища,

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

1.10. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

 - реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» ;

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

 - обов’язкової дошкільної освіти дітей старшого дошкільного віку;

 - дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

 **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

 2.1. Заклад розрахований на 140 місць (для дітей віком від 2 до 6 (7) років).

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

 2.3. У закладі функціонують групи загального розвитку – 6. Для задоволення освітніх, соціальних потреб може створюватися інклюзивна група для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами,

 2.4. Заклад має групи з: денним перебуванням, чергові групи.

 2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- групи раннього віку до 15 дітей;

- групи передшкільного віку до 20 дітей;

- різновікові до 15 дітей;

- логопедичний пункт до 12 дітей;

- інклюзивна група до 15 дітей (з них від 1-3 дітей з особливими освітніми потребами);

- в оздоровчий період до 15 дітей;

 2.6. Для зарахування дитини у 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;

- для прийому дітей до інклюзивної групи додатково подається висновок районного ІРЦ (інклюзивно-ресурсного центру).

2.7. За дитиною зберігається місце у 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 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 закладі, 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. Заклад здійснює соціально-педагогічний патронат шляхом надання консультаційної допомоги батькам дітей, які не відвідують заклад.

**III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. 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 груп закладу: початок о 7.00 годині, закінчення о 17.30 годині.

3.3. Чергові групи, враховуючи потреби батьків з 7.00 до 19.00.

**IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

4.1. Навчальний рік у 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. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу.

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

4.4. Освітній 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. Заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямами:

* 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, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної 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.

4.6. Заклад може здійснювати додаткові освітні послуги: (платні та безоплатні) на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та закладом освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

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

**У** **ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1. Харчування дітей в закладі дошкільної освіти проводиться відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів.

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

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

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

5.6. 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 закладу.

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

**У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування дітей 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. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

**VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у дошкільному закладі згідно ст. 27 Закону «Про дошкільну освіту» є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди, вчителі-дифектологи, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, асистент вихователя в інклюзивній групі, 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 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 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 дошкільної освіти;
* 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 трудового розпорядку, посадову інструкцію. умови трудового договору та інше чинне законодавство України;
* 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 директором.

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

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти 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 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 трудового розпорядку 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.

7.14. Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти та обслуговуючому персоналу (за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

**VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади уповноваженим органом місцевого самоврядування з дотриманням чинного законодавства.

 8.2. Директор 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, 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 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 освітню, методичну, фінансово-господарську діяльність 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: директор, 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 дошкільної освіти:

* + розглядає питання 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.

Робота педагогічної ради планується відповідно до потреб 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 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 звіти директора закладу з питань статутної діяльності;
	+ розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
	+ затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу.

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради закладу дошкільної освіти 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 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 закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах 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 закладі дошкільної осіти;
	+ 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 та працівників закладу дошкільної освіти;
	+ стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
	+ зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
	+ сприяння соціально-правового захисту учасників освітнього процесу.

**IX. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Відповідно до рішення сесії Василівської міської ради від 21 квітня 1980 року закладу дошкільної освіти передано в оперативне управління земельну ділянку(0.4762 га), будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики.

**X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1. Джерелами фінансування 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. 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 закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

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

Бухгалтерський облік здійснюється самостійно, або через Василівську міську раду.

**XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

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

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

**XII. ЗМІНИ ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ**

**ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

12.1. Зміни та доповнення до діючого Статуту вносяться згідно з чинним законодавством України.

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