



ЄМІЛЬЧИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

Тридцята сесія
18 грудня 2024 р.

селище Ємільчине

VІІІ скликання
№ 3797_____

**Про внесення змін до Статуту
комунального закладу
"Великоцвілянський заклад
дошкільної освіти "Школярик"
Ємільчинської селищної ради
Житомирської області" та
затвердження його у новій редакції**

Відповідно до пунктів 5,6 частини 1 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", керуючись Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", з метою приведення установчих документів юридичних осіб у відповідність до вимог чинного законодавства, селищна рада

ВИРІШИЛА :

1. Внести зміни у Статут комунального закладу "Великоцвілянський заклад дошкільної освіти "Школярик" Ємільчинської селищної ради Житомирської області", код ЄДРПОУ 35285921 та затвердити Статут комунального закладу "Великоцвілянський заклад дошкільної освіти "Школярик" Ємільчинської селищної ради Житомирської області", код ЄДРПОУ 35285921 (додається).
2. Відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради (начальник відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради Жека Сергій Леонідовичу, і.к. 2669313837) забезпечити державну реєстрацію вказаного в цьому рішенні статуту відповідного закладу освіти згідно з вимогами чинного законодавства України.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань, регламенту, законності, депутатської діяльності і етики.

Селищний голова

Сергій ВОЛОЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 30 сесії VIII скликання
Ємільчинської селищної ради
18 грудня 2024 року № 3797

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
"ВЕЛИКОЦВІЛЯНСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ "ШКОЛЯРИК"
ЄМІЛЬЧИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ"
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

I. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад "Великоцвілянський заклад дошкільної освіти "Школярник" Ємільчинської селищної ради Житомирської області" (далі – заклад дошкільної освіти) є закладом освіти, який знаходиться у власності територіальної громади Ємільчинської селищної ради Житомирської області.

Засновником закладу дошкільної освіти є Ємільчинська селищна рада Житомирської області (далі – селищна рада).

1.2. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами Міністерства освіти та науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування селищної ради.

1.3. Управління діяльністю закладу дошкільної освіти здійснює відділ освіти, молоді та спорту селищної ради.

1.4. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою і діє на підставі статуту, який затверджується засновником і реєструється відповідно до законодавства. Заклад дошкільної освіти має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, рахунки в банках.

1.5. Заклад дошкільної освіти є комунальним закладом селищної ради.

Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.6. Повна назва: Комунальний заклад "Великоцвілянський заклад дошкільної освіти "Школярник" Ємільчинської селищної ради Житомирської області".

Скорочена назва: Великоцвілянський ЗДО "Школярник".

1.7. Юридична адреса та місцезнаходження закладу дошкільної освіти: 11235, Житомирська область, Звягельський район, село Велика Цвіля, вулиця Шевченка, 11.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб; формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію державної політики в галузі 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.

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

Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклади дошкільної освіти; забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог; дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.11. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою організацією. Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.12. Взаємовідносини закладу дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 20 місць.

2.2. Група у закладі освіти різновікова. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей з різницею у віці. Група комплектується відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.3. У закладі освіти функціонує 1 група з денним режимом перебування 10,5 годин.

2.4. Наповнюваність групи дітьми становить:

- різновікова – до 20 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;

2.5. Для зарахування дитини у заклад освіти необхідно пред'явити:

– заяву одного з батьків або осіб, які їх замінюють;

– медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;

– медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

– свідоцтво про народження дитини;

- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

2.6. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі:

- її хвороби, карантину;
- санаторно-курортного лікування та реабілітації;
- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- у літній оздоровчий період (75 днів).

2.7. Відрахування дітей із закладу освіти може здійснюватись:

– за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють ;

– на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу;

– у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;

– якщо дитина не відвідує дошкільний заклад без поважних причин більше 2-х місяців.

2.8.Адміністрація закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.9.Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10 годин 30 хвилин. Щоденний графік роботи з 08.00 – 18.30.

Перша зміна 08.00 – 13.30

Друга зміна 13.30 – 18.30

Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

IV. Організація освітнього процесу

4.1. Освітній процес в закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 01 червня до 31 серпня (оздоровчий період) в закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи закладу схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти, затверджується директором закладу дошкільної освіти.

4.4. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з управлінням Держпродспоживслужби.

4.5. Мова навчання і виховання в закладі дошкільної освіти визначається відповідно до Конституції України та законодавства України про мови.

4.6. Зміст освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні. Освітній процес в закладі дошкільної освіти здійснюється за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.7. Заклад дошкільної освіти здійснює провадження освітньої діяльності на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

Порядок надання платних послуг в закладі дошкільної освіти врегульовано спільним наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України та Міністерства фінансів України від 23.07.2010 № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 р. за № 1196/18491.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу у дошкільному закладі є: вихованці, керівник, педагогічні працівники, технічні та медичні працівники, помічники вихователя, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які здійснюють провадження освітньої діяльності.

5.2. Права та обов'язки вихованців, педагогічних працівників та інших працівників визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

5.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- на безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- на безоплатне медичне обслуговування в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;

- на безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних навчальних закладах;

- на здоровий спосіб життя.

5.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- захищати в органах громадського самоврядування закладу дошкільної освіти та у відповідних державних і судових органах законні інтереси своїх дітей;

- своєчасно повідомляти адміністрацію закладу дошкільної освіти про порушення режиму роботи, санітарно-гігієнічних норм, правил техніки безпеки, охорони життя та здоров'я дитини.

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

- приводити дитину до закладу дошкільної освіти здоровою і охайною;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини;
- інші права та обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.5. Педагогічним працівником закладу дошкільної освіти може бути 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.

5.6. Трудові відносини регулюються за законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір, розробку та застосування методик виховання і навчання дітей за погодженням з радою закладу;
- на підвищення кваліфікації в педагогічних вищих навчальних закладах, аспірантурі та інших навчальних закладах;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно 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.

5.8. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані:

- дотримуватись статуту закладу дошкільної освіти, правил внутрішнього розпорядку, посадової інструкції, умов 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 здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- співпрацювати з сім'єю вихованця закладу дошкільної освіти з питань навчання і виховання дітей;
- сприяти задоволенню попиту батьків на додаткові освітні послуги;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівника;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором згідно чинного законодавства.

5.10. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно чинного законодавства.

5.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди.

5.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають черговій або позачерговій атестації. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства з погодженням профспілкового комітету.

5.14. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, надбавка до заробітної плати, премія, нагородження відзнаками селищної ради, присвоєння почесних звань.

VI. Управління закладом дошкільної освіти

6.1. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює директор, який призначається і звільняється з посади наказом начальника відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради, відповідно до результатів конкурсу проведеного відділом освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради Житомирської області.

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.

Із директором закладу дошкільної освіти укладається строковий договір (контракт), в якому визначаються строк договору, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін.

6.2. Директор закладу дошкільної освіти:

- забезпечує реалізацію державної політики в галузі дошкільної освіти;
- несе відповідальність за організацію діяльності закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу дошкільної освіти, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- розробляє штатний розклад для його затвердження відділом освіти молоді та спорту селищної ради;
- приймає на роботу та звільняє працівників закладу дошкільної освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

6.3. Постійно діючим колегіальним органом закладу дошкільної освіти є педрада.

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.

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.

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

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

- вносить пропозиції щодо порядку морального та матеріального заохочення педагогічних, медичних та інших працівників закладу, батьків, представників громадськості;

- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань педагогічної ради визначається за потребою і, як правило, становить не менше чотирьох на рік.

6.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори колективу закладу дошкільної освіти.

Загальні збори заслуховують звіти директора закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

6.5. Кількість учасників загальних зборів: 2/3 від кількості працівників закладу дошкільної освіти та 1/2 від кількості батьків.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

6.6. У період між загальними зборами діє рада закладу.

Кількість засідань ради призначається за потребою.

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

Рада закладу дошкільної освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення і використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

VII. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

7.1. Харчування дітей дошкільного віку здійснюється відповідно до Закону України «Про дитяче харчування», Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про заклади дошкільної освіти, Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів.

7.2. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів.

7.3. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування.

7.4. Контроль та організація харчування в закладі дошкільної освіти покладається на директора, який контролює закладку продуктів харчування.

Контроль за кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу дошкільної освіти, а також комісію, яка створюється наказом директора закладу дошкільної освіти на початок навчального року.

VIII. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

8.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу дошкільної освіти або працівниками педіатричного відділення Ємільчинської лікарні чи закладу первинної медичної допомоги й передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з індивідуальним календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

8.2. 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 протиепідемічного режиму, якістю харчування, проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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

IX. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти проводиться відповідно до законодавства та даного статуту.

9.2. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

9.3. Джерелами формування кошторису є:

- кошти селищного бюджету;
 - кошти від добровільних пожертвувань і цільових внесків фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством;
 - кошти, отримані за надання платних послуг;
 - доходи від реалізації продукції, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств.
- від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

9.4. Заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), членів закладу дошкільної освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.5. Заклад дошкільної освіти може співпрацювати у здійсненні освітньої діяльності із благодійними та громадськими організаціями. Контроль за їх роботою здійснює засновник.

9.6. Заклад дошкільної освіти користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством, цим Статутом.

9.7. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти або централізованої бухгалтерії, яка обслуговує заклад.

9.8. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником може придбавати і орендувати необхідне 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.

9.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради (за клопотанням директора закладу).

X. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

10.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний засновнику та відділу освіти, молоді та спорту селищної ради.

10.2. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладі дошкільної освіти.

10.3. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі дошкільної освіти покладаються на засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я та відділ освіти, молоді та спорту селищної ради.

10.4. Громадський нагляд (контроль) здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) - громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

Безпосередньо в закладі дошкільної освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора, крім випадків, встановлених законодавством

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

10.6. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа здійснює контроль за: фінансово-господарською діяльністю закладу освіти; дотриманням установчих документів закладу освіти; 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.

XI. Реорганізація та припинення закладу дошкільної освіти

11.1. Створення, реорганізація чи ліквідація закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

11.2. Орган, що прийняв рішення про реорганізацію або припинення діяльності закладу створює ліквідаційну комісію, яка діє відповідно до чинного законодавства України.

11.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу дошкільної освіти передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу селищного бюджету.

11.4. Заклад дошкільної освіти вважається реорганізованим або припиненим при внесенні запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.

XII. Майно закладу дошкільної освіти

12.1. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю територіальної громади Ємільчинської селищної ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

XIII. Затвердження та внесення змін та доповнень до Статуту

13.1. Статут затверджується Ємільчинською селищною радою.

13.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться шляхом затвердження Статуту у новій редакції.

13.3. Після затвердження Статут проходить державну реєстрацію згідно з вимогами чинного законодавства України.

Селищний голова

Сергій ВОЛОЩУК

РЕЗУЛЬТАТИ ПОІМЕННОГО ГОЛОСУВАННЯ

30 сесія, Ємільчинської селищної ради 8 скликання

«Про внесення змін до Статуту комунального закладу "Великоцвілянський заклад дошкільної освіти "Школярик" Ємільчинської селищної ради Житомирської області" та затвердження його у новій редакції»

Волощук С.В. – селищний голова	за
Авраменко В.Г.	за
Алілуйко О.А.	відсутній
Афанасьєва Л.І.	за
Бацюн І.В.	за
Бацюн Н.А.	за
Ващенко Л.М.	за
Верещинська Л.О.	за
Дибайло В.Д.	відсутній
Дідус О.Я.	за
Жека С.Л.	відсутній
Жилюк Р.С.	за
Канарський Б.Ф.	за
Ковичка М.В.	відсутній
Лісова О.В.	за
Лісовий В.П.	за
Лозко О.О.	за
Лугина В.В.	відсутній
Лугина О.М.	за
Маринін О.В.	відсутній
Мельник О.С.	за
Остапчук І.П.	за
Прокопов Ю.П.	за
Романчук Н.В.	за
Філоненко Ф.М.	відсутній
Фомішина Г.М.	за
Цмокалюк А.Ю.	за

ПІДСУМОК	Відсутні	«За»	«Проти»	«Утримались»	«Не голосували»
	7	20	-	-	-

(підпис члена лічильної комісії)

(підпис члена лічильної комісії)