|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО****Рішенням Комишуваської селищної ради Оріхівського району Запорізької області****« » листопада 2017 року № \_\_\_\_****Комишуваський селищний голова****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В.Карапетян** |
|  | **ПОГОДЖЕНО****Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Комишуваської селищної ради Оріхівського району Запорізької області** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.І. Шевченко****«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 рік** |

# СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**«ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ«СОНЕЧКО»**

**КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ОРІХІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Обговорено на загальних зборах**

 **колективу закладу**

 **2017 р. протокол №**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти «Сонечко» Димитрівської сільської ради Оріхівського району Запорізької області (далі – заклад дошкільної освіти) створено на підставі рішення Димитрівської сільської ради № 2 від 17.12.2014 року «Про створення комунального закладу» Дошкільний навчальний заклад «Сонечко» Димитрівської сільської ради Оріхівського району Запорізької області. Заклад дошкільної освіти переданий до комунальної власності Комишуваської селищної ради рішенням сесії Комишуваської селищної ради від 08.11.2017 № 14 «Про прийняття у комунальну власність Комишуваської селищної ради дошкільного навчального закладу «Сонечко» Димитрівської сільської ради Оріхівського району Запорізької області »

Повне найменування: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД « ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «СОНЕЧКО» КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ОРІХІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

Скорочене найменування: КЗ «ЗДО «СОНЕЧКО» КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

1.2.Юридична адреса:70534, Запорізька область, Оріхівський район, селище Зарічне, вул. Мельникова, 7

1.3.Засновник здійснює: фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, харчування, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, проводить капітальний ремонт приміщень.

1. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України,Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.5 Заклад є юридичною особою, має власний Статут, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

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

1.7. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основний 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.

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

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

* реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом

2

України "Про дошкільну освіту" і забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

* дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально - технічної бази.

1.10. Взаємовідносини дошкільного навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 90 місць.
2. Групи комплектуються за: одновіковими ознаками; різновіковими ознаками
3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.
4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним (тривалістю 10 год. 30 хв.) режимом перебування дітей.
5. Наповнюваність груп дітьми становить:
* перед дошкільна - до 15 осіб
* дошкільні - до 20 осіб
* різновікові - до 15 осіб
1. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником дошкільного навчального закладу за погодженням з засновником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічного оточення, свідоцтва про народження.
2. За дитиною зберігається місце у закладу дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпусток батьків або осіб, які їх замінюють, а також в літній період (75 днів)
3. Відрахування дітей з закладу дошкільної освіти може здійснюватись:
* за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють;
* на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти;
* у разі несплати без поважних причин батьками або особами, що їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2 місяців;
* при невиконанні угоди між закладом дошкільної освіти і батьками;

2.9 Адміністрація дошкільного закладу зобов'язана письмово повідомити батьків, або осіб які їх замінюють, про відрахування дитини не менш, як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

2.10. Кількість груп може розміщуватися в залежності від нормативів.

**III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ**

1. Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні - субота, неділя, святкові.
2. Щоденний графік роботи: з 7.00 до 17.30 годин

3

**IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ**

1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

1. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.
2. План роботи схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти, затверджується керівником закладу.
3. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.
4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти визначається базовою програмою та навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.
5. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за такими

пріоритетними напрямками:

* фізкультурно-оздоровчим;
* розвиток логічного мислення, через розвиваючі ігри;
* екологічне виховання та зв'язок з сім'єю.
* гуманітарний;

**V.ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ**

1. Забезпечення продуктами харчування закладу дошкільної освіти проводить Комишуваська селищна рада з допомогою юридичних осіб, санітарно – гігієнічних правил і норм та наявності сертифікатів якості шляхом укладання договорів з юридичними та фізичними особами.
2. У закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування. Плата за харчування вноситься батьками в розмірі 40% від вартості харчування. Рішенням засновника надаються пільги в оплаті за харчування багатодітним сім’ям, дітям-чорнобильцям та дітям-інвалідам, одиноким матерям.
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 медичну сестру та керівника закладу дошкільної освіти.

**VІ. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ**

1. Медичне обслуговування дітей в закладі дошкільної освіти здійснюється Зарічненським ФАПом
2. Медичний персонал закладу: старша медична сестра – 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. Щорічно розробляє заходи по оздоровленню часто хворіючи дітей.

4

6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні

умови для медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

**VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного та перед дошкільного віку, керівник, вихователі, медична сестра, помічники вихователів, батьки та особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.
2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяки, грамоти, підвищення кваліфікаційних категорій, грошові премії.
3. Права дитини у закладі дошкільної освіти:
* права дитини у закладі дошкільної освіти визначені Конституцією України, Конвенцією Організації Об'єднаних Націй про права дитини, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про охорону дитинства" та іншими нормативно-правовими актами.

Дитина має гарантоване державою право на:

* безоплатну дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;
* безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання;
* захист від будь - якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
* безоплатне медичне обслуговування у закладі дошкільної освіти;
* захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності.
1. Права батьків або осіб, що їх замінюють:
* обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;
* звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
* брати участь у покращенні 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 заміняють, зобов'язані:

* своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
* своєчасно повідомляти закладі дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
* слідкувати за станом здоров'я дитини;
* інші права, що не суперечать законодавству України.
1. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти

5

приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною

спеціальністю або середню педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє

виконувати професійні обов'язки.

7.6. Педагогічні та інші працівники, приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.7. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти 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.

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

* 1. 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;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу дошкільної освіти;

- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідного 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.

7.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умову контракту чи трудового договору;

- дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини, її батьків та колег;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять їх здоров'ю, а також від психічного та фізичного насильства;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнолюдської культури, виконувати накази та розпорядження керівництва.

- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.11 Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне та психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

6

1. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до ст.26 Закону України „Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення проходять періодичні медичні огляди.
2. Педагогічні працівники, які постійно порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують
3. посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

**VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновником Комишуваською селищною радою.
2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту Комишуваської селищної ради за письмовим погодженням з засновником з дотриманням чинного законодавства.

Керівник 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 органах, органах місцевого самоврядування, установах і організаціях;
* укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
* розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти;
* відповідає за дотриманням фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
* приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
* видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
* затверджує штатний розклад за погодженням із засновником дошкільного навчального закладу та відділом освіти, культури, молоді та спорту Комишуваської селищної ради;
* 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;

7

* 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, економічну і фінансово господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють з запрошенням

засновника закладу дошкільної освіти та представників відділу освіти, культури, молоді та спорту.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять : керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти, представники засновника, голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти. Педагогічна рада закладу:

* розглядає питання навчально-виховного 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;

* приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного навчального закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4 раз на рік.

8.4.Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Загальні збори є правомірними, якщо в них приймають участь більш як половина трудового колективу та батьків. Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх. Загальні збори:

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

8

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради призначається за потребою , але не рідше одного разу на квартал. Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (5 від працівників закладу дошкільної освіти, 5 від батьків, 1 від засновника, 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 освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків;

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

Піклувальна рада у складі 5 осіб створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти 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 виконавчим комітетом селищної ради, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладу дошкільної освіти;

- 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 проведення 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;
* всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
* сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу

IX. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

1. Майно закладу дошкільної освіти складають основні фонди

приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається на балансі селищної ради.

9

1. Майно дошкільного навчального закладу належить йому на праві оперативного управління.
2. Заклад дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу дошкільної освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним
4. законодавством. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**X. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

 10.1 Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі його кошторису.

Джерелом фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

* засновника, у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
* батьків або осіб, які їх замінюють;
* добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних
	1. Заклад дошкільної освіти за погодження із засновником має право
* придбавати, 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 про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно, 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.

 Бухгалтерський облік за рішенням Засновника може здійснюватися через централізовану бухгалтерію Комишувасько селищної ради або централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Комишуваської селищної ради, відповідно до чинного законодавства.

**XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

11.1 Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюють Міністерством освіти і науки, інші центральні органи виконавчої влади, яким підпорядкований заклад дошкільної освіти, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки України, органи місцевого самоврядування і орган управління освіти – відділ освіти, культури, молоді та спорту Комишуваської селищної ради Оріхівського району Запорізької області, органи державної санітарно-епідеміологічної служби.

10

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

11.3. Впродовж навчального року та в оздоровчий період відділом освіти, культури, молоді та спорту Комишуваської селищної ради проводяться інструктування, комплексні, тематичні перевірки в частині проведення освітнього процесу згідно нормативів, інструкцій Міністерства освіти і науки

та плану роботи відділу освіти, культури, молоді та спорту Комишуваської селищної ради.

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

**ХІІ.РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

12.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає засновник відповідно до чинного законодавства.

Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається шляхом - злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду ліквідаційну комісію, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління дошкільного навчального закладу.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає цінний баланс і представляє його засновнику

 12.3 У разі ліквідації (злиття, поділу, приєднання або перетворення)

Закладу його активи не можуть перерозподілятися між його Засновником, посадовими особами, і повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність Закладу.

12.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступника відповідно до чинного законодавства.

12.5. Ліквідація дошкільного навчального закладу відбувається у формах позбавлення його статусу закладу дошкільної освіти та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

12.6. Ліквідація або реорганізація закладу дошкільної освіти здійснює згідно з чинним законодавством.

12.7. При реорганізації чи ліквідації закладу дошкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю України.

11