

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти та гуманітарної
роботи Демидівської селищної ради

Олена ГРИЦЮТА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Демидівської селищної ради
від 27.06.2023 № 2741

Сергій РАДЧЕНКО



СТАТУТ

Вовковиївського закладу дошкільної освіти

(дитячий садок) «Калинка»

Демидівської селищної ради

Рівненської області

(нова редакція)

2023 рік

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вовковиївський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Калинка» Демидівської селищної ради Рівненської області (далі - заклад дошкільної освіти), є закладом дошкільної освіти.

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: вул.Шкільна, 3 село Вовковиї, Дубенський р-н., Рівненська обл., 35224.

1.3. Засновник закладу дошкільної освіти – Демидівська селищна рада.

1.4. 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, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, може мати печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

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

1.7. Діяльність 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.

1.8. Заклад дошкільної освіти може самостійно приймати рішення і здійснювати діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.9. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, 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;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. 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 дошкільної освіти розрахований на кількість місць згідно з проектними потужностями (40 місць).
- 2.2. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.
- 2.3. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.
- 2.4. Наповнюваність груп становить: до 20 дітей у групі.
- 2.5. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно надати такі документи:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- довідку сімейного лікаря, виданою відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- довідку сімейного лікаря про епідеміологічне оточення (дійсна 3 дні);
- копію форми № 063/о «Карта профілактичних щеплень», завірену сімейним лікарем;
- свідоцтво про народження дитини, копія та оригінал;
- реєстраційну картку про встановлення статусу щодо можливості зарахування в даний ЗДО, яка роздруковується з розділу «Перевірка статусу заявки по серії та номеру свідоцтва про народження» з персонального комп'ютера або в Центрі адміністративних послуг;
- довідку про місце реєстрації дитини;
- висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку, довідку територіального закладу охорони здоров'я (ЛКК) або довідку протитуберкульозного диспансеру (за наявності);
- документи для встановлення батьківської плати.

2.6. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.7. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- 1) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- 2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

3) у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

2.8. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.9. Соціально-педагогічний патронат здійснюють вихователі груп.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за: п'ятиденним робочим тижнем протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

З 08.00 -17.00 (початок о 08.00 год., закінчення роботи закладу о 17.00 год.)

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

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

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за Державною базовою програмою та іншими програмами розвитку дітей, навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно - оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.7. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, 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 разом з Міністерством охорони здоров'я України.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Натуральний набір продуктів для харчування дітей дошкільного віку визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику. Продукти харчування у заклад дошкільної освіти поставляють організації, що заключили договір за наявності сертифікатів якості.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено: 3-х разове харчування дітей.

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 директора закладу дошкільної освіти.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. У закладі дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату цього навчального закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, директор, педагогічні та інші працівники, батьки або особи, які їх замінюють і ще можуть бути фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- 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.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і 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 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;

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини у закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти працівників закладу про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, 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", "Про дошкільну освіту" 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 дошкільної освіти;
- 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 закладу дошкільної освіти директором.

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

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік у відповідному територіальному закладі охорони здоров'я.

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється 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 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 України.

7.14. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, преміювання, відзначення відомчими грамотами, нагрудний знак «Відмінник освіти України» тощо.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Заклад дошкільної освіти підпорядкований і підзвітний засновнику (власнику) – Демидівській селищній раді, уповноваженому галузевому органу освіти Демидівської селищної ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається та звільняється з посади відповідно до чинного законодавства України.

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 закладу дошкільної освіти;
- відповідає за дотримання 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 та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує тарифікаційні списки за погодженням із уповноваженим галузевим органом освіти Демидівської 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;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

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

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

- ✓ схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- ✓ формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- ✓ розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;
- ✓ визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- ✓ затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- ✓ обговорює питання підвищення кваліфікації педпрацівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- ✓ затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ✓ розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ✓ ухвалює рішення про відзначення, моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу;
- ✓ розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- ✓ має право ініціювати позаплановий інституційний аудит закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- ✓ розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

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.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори:

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт директора закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальними зборами може діяти рада закладу дошкільної освіти.

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 закладу дошкільної освіти, батьки, власник, 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 виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада (ускладі 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 органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі 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 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;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правової, захисту учасників освітнього процесу.

ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інше. Майно закладу дошкільної освіти належить йому на правах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

9.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами. Примірні переліки матеріально-технічного оснащення закладів дошкільної освіти, ігрового, навчально-дидактичного обладнання закладу дошкільної освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.2. Заклад дошкільної освіти 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 85-к про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

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 підпорядковується.

За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією уповноваженого галузевого органу освіти Демидівської селищної ради.

10.5. Використання доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

10.6. У разі припинення діяльності закладу дошкільної освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.7. Заклад освіти є неприбутковою установою відповідно до підпункту 133.4.1 пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України неприбутковим підприємством, установою та організацією є підприємство, установа та організація (далі – неприбуткова організація), що одночасно відповідає таким вимогам:

- утворена та зареєстрована у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації;

- установчі документи якої містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників) членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

- установчі документи якої передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення;

- внесена контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться працівниками територіальних органів Державної служби якості освіти.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється уповноваженим галузевим органом освіти Демидівської селищної ради.

Селищний голова



Сергій РАДЧЕНКО