Додаток 6

до рішення Південнівської міської ради

від 24.12.2024 № 2006-VІІІ

**С Т А Т У Т**

**Сичавського комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Барвінок»**

**Південнівської міської ради Одеського району Одеської області**

**(нова редакція)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дошкільний навчальний заклад «Барвінок» с. Сичавка Комінтернівського району Одеської області створений на підставі рішення Сичавської сільської ради №332-V від 02 грудня 2009 року «Про створення юридичної особи дошкільного навчального закладу «Барвінок» у комунальній власності Сичавської сільської ради Комінтернівського району Одеської області та затвердження його статуту».

1.2.РішеннямЮжненської міської ради Одеського району Одеської області від 25.02.2021 р. № 185-VІІІ змінено найменуванняюридичної особи,з Дошкільного навчального закладу «Барвінок» с. Сичавкана Сичавський комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Барвінок» Южненської міської ради Одеського району Одеської області.

Скорочене – з ДНЗ «Барвінок» на ЗДО «Барвінок».

1.3. РішеннямПівденнівської міської ради Одеського району Одеської області від 24.12.2024 р. № 2006-VІІІ змінено найменування юридичної особи з Сичавський комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Барвінок» Южненської міської ради Одеського району Одеської області на Сичавський комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Барвінок» Південнівської міської ради Одеського району Одеської області.

 Скорочене: ЗДО «Барвінок» залишається незмінним.

1.4. Місцезнаходження ЗДО «Барвінок»: вул. Т.Г. Шевченка, 1А. село Сичавка, Одеський район, Одеська область, Україна.

1.5. Засновником ЗДО «Барвінок» є Південнівська міська рада Одеського району Одеської області (далі - Засновник), яка здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей закладу. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є управління освіти Південнівської міської ради Одеського району Одеської області (далі - управління освіти ПМР).

1.6. ЗДО «Барвінок» є бюджетною установою, діяльність якої не направлена на отримання прибутку.

1.7. Засновник (або уповноважений ним орган) здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти приймає його засновник.

1.8. ЗДО «Барвінок» у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», рішеннями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом і правилами внутрішнього розпорядку ЗДО «Барвінок».

1.9. ЗДО «Барвінок» є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, власні рахунки, ідентифікаційний номер.

1.10. Головною метою ЗДО «Барвінок» 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.

1.11. Діяльність ЗДО «Барвінок» спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: 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.

1.12. Основними повноваженнями закладу освіти є: задоволення потреб громадян в здобутті дошкільної освіти; забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти; створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я дітей; формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки; сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей.

Заклад освіти є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

Заклад освіти: забезпечує добір і розстановку кадрів; додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу; формує освітню програму закладу.

1.13. ЗДО «Барвінок» самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та даним Статутом.

1.14. ЗДО «Барвінок» 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.

1.15. Взаємовідносини між ЗДО «Барвінок» з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1. ЗДО «Барвінок» розрахований на 4 груп, 80 місць.

2.2. У ЗДО «Барвінок» функціонують групи загального розвитку.

2.3. В групи загального розвитку приймаються діти віком від двох до шести (семи) років.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

- перша молодша група – від 2 до 3 років (15 дітей);

- друга молодша група – від 3 до 4 років (20 дітей);

- середня група – від 4 до 5 років (20 дітей);

- старша група – від 5 до 6 (7) років (20 дітей);

- в оздоровчий період – до 15 дітей в усіх вікових групах.

2.5. Для зарахування дитини у ЗДО «Барвінок» необхідно надати:

- медичну довідку про стан здоров’я дитини та епідеміологічне оточення;

- свідоцтво про народження дитини;

- документи для встановлення батьківської плати;

- путівку управління освіти Південнівської міської ради.

2.6. За дитиною зберігається місце у ЗДО «Барвінок» у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.7. Відрахування дітей із ЗДО «Барвінок» може здійснюватися:

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

- на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;

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

2.8. Директор ЗДО зобов’язаний письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

**ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. ЗДО «Барвінок» працює за п’ятиденним робочим тижнем протягом 12 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи ЗДО «Барвінок»: початок роботи о 06.30год., закінчення роботи 18.30год.

**ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

4.1. Навчальний рік у ЗДО «Барвінок» розпочинається 1 вересня й закінчується 31 травня наступного року.

4.2. Оздоровчий період у закладі освіти триває з 1 червня по 31 серпня.

4.3. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмами, навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

Освітні програми обирає педагогічна рада із переліку затверджених.

Колектив закладу має право розробляти освітню програму на основі типових, яку схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує директор.

Заклад освіти складає план роботи на рік, що конкретизує організацію освітнього процесу, який схвалює педагогічна рада та затверджує директор.

Заклад має право організовувати додаткові освітні послуги (платні чи безоплатні), які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти. Їх вводять лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.4. У закладі освіти визначено мову навчання і виховання дітей - українську.

4.5. Заклад освіти організує освітній процес за такими пріоритетними напрямами:

здійснення інтелектуального та мовленнєвого розвитку, патріотичного та фізичного виховання дітей дошкільного віку.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ**

**У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

5.1. Харчування дітей у закладі освіти організовується відповідно до розпорядчих документів центральних та місцевих органів виконавчої влади.

5.2. ЗДО «Барвінок» забезпечується продуктами харчування підприємцями та підприємствами торгівлі, які забезпечують умови постачання відповідно до санітарно - гігієнічних правил і норм згідно з чинним законодавством України.

5.3. У ЗДО «Барвінок» встановлено 3-х разове харчування дітей. В літній період - 4-х разове харчування дітей.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу.

5.5. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у розмірах, встановлених за рішенням виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області.

**VІ. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ**

**У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. У закладі освіти діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками ЗДО «Барвінок».

6.2. Медичний персонал проводить лікувально-профілактичні заходи, зокрема обов’язкові медичні профілактичні огляди, контролює стан здоров’я, фізичний розвиток дітей, організацію фізичного виховання, загартування, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил, режим і якість харчування. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

**VІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у ЗДО «Барвінок» є діти, а також: директор; вихователь-методист; вихователі; вчитель англійської мови; інструктор з фізкультури; керівник музичний; помічники вихователів; медичний працівник;

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: премії, почесні грамоти.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в закладі 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;

- безоплатне медичне обслуговування у закладі освіти;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також від фізичного та психічного насильства, приниження гідності; здоровий спосіб життя.

7.4. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

- звертатися до закладів освіти, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати розвитку своїх дітей;

- брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов’язані:

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в ЗДО «Барвінок» у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти ЗДО «Барвінок» про можливість відсутності або хвороби дитини;

- стежити за станом здоров’я дитини;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6. На посаду педагогічного працівника ЗДО «Барвінок» приймається особа, яка має педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов’язки.

7.7. 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.

7.8. Педагогічні працівники мають право на:

- педагогічну ініціативу;

- академічну свободу, включаючи свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

7.9. Педагогічні працівники зобов’язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

- дотримуватися академічної доброчесності;

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дітей повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у дітей прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю дитині;

- дотримуватися цього статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки.

7.10. Педагогічних та інших працівників приймає на роботу до закладу дошкільної освіти його директор.

7.11. Працівники закладу освіти проходять обов’язкові профілактичні медичні огляди.

7.12. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації, яку зазвичай проводять раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

7.13. Педагогічних працівників, які систематично порушують цей статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, звільняють з роботи відповідно до чинного законодавства.

**VІІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

* 1. Управління ЗДО «Барвінок» здійснюється Засновником та управлінням освіти ПМР згідно з чинним законодавством.
	2. Безпосереднє керівництво роботою ЗДО «Барвінок» здійснює його директор, який є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (для директорів державних, комунальних закладів дошкільної освіти - вищу педагогічну освіту), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків. Призначається і звільняється з посади Південнівським міським головою або керівником уповноваженого засновником органу з питань освіти, з дотриманням чинного законодавства. Директор ЗДО «Барвінок»:

- організовує діяльність закладу освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та контроль за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

- сприяє здоровому способу життя дітей та працівників закладу освіти;

- діє від імені закладу освіти, 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 освіти;

- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником закладу освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, охорони праці та вимог безпеки життєдіяльності;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у ЗДО «Барвінок» - 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, батьки, або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради є директор ЗДО «Барвінок».

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

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 у закладі освіти;

- визначає план роботи закладу освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

- 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;

- визначає шляхи співпраці закладу освіти з сім’єю;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями директора закладу освіти. Роботу педагогічної ради планують довільно відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.4. Органом громадського самоврядування ЗДО «Барвінок» є загальні збори колективу закладу та батьків, або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори колективу:

- обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни їхніх повноважень;

- заслуховують звіт директора з питань статутної діяльності, оцінюють її таємним або відкритим голосуванням;

- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської роботи закладу освіти;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи та розвитку закладу.

8.5. У період між загальними зборами діє рада ЗДО «Барвінок».

Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради ЗДО «Барвінок» є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники 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.

**ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. ЗДО «Барвінок» має земельну ділянку, будівлі, споруди, інвентар, обладнання, ігрові майданчики. За дошкільним закладом закріплена земельна ділянка площею 1,0 га в постійне користування під існуючим дитячим садком (для будівництва та обслуговування закладів освіти). Майно дошкільного закладу є власністю Засновника і належить йому на праві оперативного управління.

**Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника закладу освіти.

10.2. Джерелами фінансування ЗДО «Барвінок» є кошти:

- міського бюджету, що надходять у розмірі передбаченому нормативами фінансування;

- батьків або осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

10.3. За погодженням з Засновником та управлінням освіти ПМР, ЗДО «Барвінок» 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 здійснення освітньої діяльності згідно із законодавством без права викупу;

- користуватися послугами будь–якого підприємства, установи, організації або приватних осіб.

10.4. Статистична звітність здійснюється відповідно до законодавства.

10.5. Доходи (прибутки) ЗДО «Барвінок» використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ЗДО «Барвінок», реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених даним статутом.

10.6. За рішенням Засновника бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти ПМР.

**ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, який проводить центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

11.2. Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти ПМР.

11.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюється Засновником та управлінням освіти ПМР.

**XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ** **ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ЗДО «Барвінок» приймає Засновник згідно з чинним законодавством. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗДО «Барвінок».

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ЗДО «Барвінок», виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає його Засновнику.

12.3. У випадку реорганізації права та зобов’язання ЗДО «Барвінок» переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.4. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи ЗДО «Барвінок» можуть бути передані одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховані до доходу місцевого бюджету.

Секретар Південнівської міської ради Ігор ЧУГУННИКОВ