

Додаток  
до рішення сесії селищної ради  
від 30.08.2019 №266-09/2019

**СТАТУТ**  
**Вигодського закладу дошкільної освіти**  
**«Дзвіночок» Вигодської селищної ради**

**2019**

## **I. Загальні положення**

1.1. Вигодський заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» Вигодської селищної ради (далі - Заклад) є правонаступником Вигодського дошкільного навчального закладу ясел-садка «Дзвіночок» Долинської районної ради Івано-Франківської області.

1.2. Засновником Закладу є Вигодська селищна рада.  
Заклад заснований на комунальній формі власності.

1.3. Найменування закладу освіти українською мовою.

1.3.1. Повне найменування – Вигодський заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» Вигодської селищної ради.

1.3.2. Скорочене найменування – Вигодський ЗДО «Дзвіночок».

1.1. Код ЄДРПОУ — 24686433.

1.2. Місце знаходження та юридична адреса Закладу:

77552, Івано – Франківська область, Долинський район, селище Вигода вул. Молодіжна, 3.

1.3. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, бланк зі своєю назвою та може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України або банківських установах відповідно до чинного законодавства.

1.4. Заклад є неприбутковою установою, не веде комерційної та виробничої діяльності.

1.5. Заклад є Закладом дошкільної освіти та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії.

1.6. Вигодський ЗДО «Дзвіночок» забезпечує реалізацію права громадян на дошкільну освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

1.7. Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.8. Заклад підпорядковується засновнику та в межах делегованих Вигодською селищною радою повноважень в галузі освіти відділу освіти, молоді та спорту Вигодської селищної ради.

1.9. Заклад є юридичною особою. Права та обов'язки набуває з дня його державної реєстрації (перереєстрації).

1.10. Заклад має право здійснювати правочини, набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.11. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», постановами Верховної Ради

України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та даним Статутом.

## **II. Мета та предмет діяльності Закладу**

2.1. Заклад провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії.

2.2. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти.

2.3. Заклад дошкільної освіти забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

2.4. Метою діяльності Закладу є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: уміння висловлювати власну думку, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

2.5. Головними завданнями Закладу є:

➤ забезпечення реалізації права громадян на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;

➤ організація освітнього процесу з метою оволодіння систематизованими знаннями про природу, людину, суспільство, культуру та виробництво засобами пізнавальної і практичної діяльності, результатом якого є інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток особистості, що є основою для подальшої освіти і трудової діяльності;

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання у вихованців поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- розвиток особистості вихованця, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я вихованців;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної освіти;

- упровадження в освітній простір ідеї дитиноцентризму.

2.6. Заклад самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах наданої автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

2.7. Заклад несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і державою за:

- реалізацію основних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», дотримання умов, що визначаються за результатами ліцензування Закладу та інституційного аудиту;

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання Державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання трудової і фінансової дисципліни;

- прозорість, інформаційну відкритість Закладу.

2.8. Мовою навчання і виховання у Закладі освіти є державна мова.

2.9. Заклад забезпечує здобуття дошкільної освіти.

2.10. Заклад може організовувати різні форми здобуття дітьми дошкільної освіти (зокрема, дошкільні групи короткотривалого перебування дітей, тощо).

2.11. Автономія Закладу визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

- проходити в установленому порядку громадську акредитацію Закладу;

- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми складати та затверджувати план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Закладу;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу в порядку, визначеному чинним законодавством;
- відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідувати структурні підрозділи за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;
- створювати власну науково-методичну базу;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

#### 2.12. Заклад зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу, в здобутті дошкільної освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Закладу;
- дотримуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному спеціальним законодавством;

➤ здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

2.13. У Закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

➤ творчі та динамічні групи для опрацювання окремих питань та інші об'єднання для реалізації методичного супроводу освітнього процесу;

➤ психолого-педагогічна служба;

➤ гуртки і спортивні секції;

➤ інші – у разі потреби.

2.14. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або штату закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Медичний персонал здійснює проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

2.15. Організація харчування вихованців здійснюється відповідно до чинного законодавства.

### **III. Організація освітнього процесу**

3.1. Заклад планує свою роботу самостійно, як правило, відповідно до перспективного, річного планів та плану роботи на оздоровчий період.

3.2. Освітній процес у Закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про дошкільну освіту» та відповідними законами.

Основою для розроблення освітньої програми є Базовий компонент дошкільної освіти.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується керівником.

3.3. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує навчальні плани, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.4. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Державною Базовою програмою, навчально-методичними посібниками, затвердженими МОН.

3.5. У Закладі освіти за потребою організовується інклюзивне навчання.

3.6. Наповнюваність груп у Закладі становить:

➤ для дітей віком до одного року - до 10 осіб;

➤ для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;

➤ для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

➤ різновікові - до 15 осіб;

➤ з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;

➤ в оздоровчий період - до 15 осіб;

➤ в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

3.7. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка, свідоцтва про народження дитини (копії), документів для встановлення місця проживання дитини. Якщо кількість бажаючих дітей більша від кількості місць у закладі, то встановлюється черговість зарахування відповідно до окремого порядку.

Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

3.8. Відрахування дитини із закладу дошкільної 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 у закладі дошкільної освіти даного типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють плати за харчування дитини протягом двох місяців.
- у разі невідвідування закладу дошкільної освіти понад один місяць без поважних причин.

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

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

3.9. Режим роботи визначається Закладом на основі відповідних нормативно-правових актів.

3.10. Заклад може надавати платні послуги згідно переліку платних послуг, які можуть надаватися державними закладами освіти відповідно до чинного законодавства.

3.11. Додаткові освітні послуги вводяться лише за згодою батьків дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угод з Закладом за погодженням із відділом освіти, молоді та спорту Вигодської селищної ради.

3.12. Заклад відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер, крім Закладів, утворених релігійними організаціями.

3.13. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність Закладу.

3.14. У Закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань. Керівництву Закладу, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями

чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

3.15. Керівництву Закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників Закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

3.16. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

#### **IV. Учасники освітнього процесу**

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

- здобувачі освіти - вихованці;
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти, або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Закладом.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

4.3. **Здобувачі освіти** мають право на:

- якісні освітні послуги;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, діяльності, тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- отримання додаткових, у тому числі платних освітніх послуг.

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;



- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися вимог цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

4.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

4.6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

4.7. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування відповідно до цього Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту відповідного спрямування, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки.

4.9. До педагогічної діяльності в Закладі не допускаються особи, заборонені за медичними показами, за вироком суду. Перелік медичних протипоказів щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

4.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України «Про освіту» та іншими законодавчими актами.

4.11. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі затверджується директором.

4.12. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

4.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) Закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу, здійснюється лише за їх згодою.

4.14. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються

кваліфікаційні категорії, звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

4.15. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед, методик компетентісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, Закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушення питання щодо захисту прав, професійної та людської честі й гідності;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

4.16. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 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 здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у здобувачів освіти 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 здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- сприяти зростанню іміджу Закладу;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- запобігати вживанню на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, інших шкідливих звичок;

- брати участь у роботі педагогічної ради, нарадах, зборах;

- дотримуватися цього Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

- виконувати накази і розпорядження директора Закладу;

- вести обов'язкову ділову документацію згідно з вимогами;

- утримувати навчальні приміщення у порядку відповідно до вимог, правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

4.17. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

4.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, – звільняються з роботи відповідно до законодавства.

4.19. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом, посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

4.20. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до Закладу, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати Заклад;

- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

- 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 розробці індивідуальної програми розвитку дитини та індивідуального навчального плану (за потреби).

4.21. Батьки та особи, які їх замінюють зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

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

- виховувати в дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

4.22. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

4.23. Заклад зобов'язаний поважати право батьків (осіб, що їх замінюють) виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, і вони повинні враховуватися під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

4.24. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, Правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.

## **V. Управління Закладом та громадське самоврядування Закладу**

5.1. Управління закладом здійснюється його засновником – Вигодською селищною радою та уповноваженим на це органом, відділом освіти, молоді та спорту Вигодської селищної ради, в межах, визначених чинним законодавством.

5.2. Засновник Закладу – Вигодська селищна рада затверджує Статут Закладу, його нову редакцію та зміни до нього.

5.3. Відділ освіти, молоді та спорту Вигодської селищної ради:

- укладає трудовий договір з керівником Закладу в установленому законодавством порядку;

- розриває трудовий договір з керівником Закладу відповідно до законодавства;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством,

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розгляд скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та прийняття рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяння створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вжиття заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- затверджує переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

5.4. Безпосереднє керівництво закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються законом, Статутом Закладу та трудовим договором, і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

5.5. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5.6. Директор Закладу призначається на посаду рішенням відділу освіти, молоді та спорту Вигодської селищної ради. Директор Закладу звільняється з посади рішенням відділу освіти, молоді та спорту Вигодської селищної ради за погодженням з головою Вигодської селищної ради.

#### 5.7. Директор Закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади педагогічних та інших працівників Закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
  - з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі освіти;
  - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
  - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
  - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі освіти;
  - визначає порядок ведення діловодства в Закладі освіти відповідно до законодавства України;
  - затверджує штатний розпис Закладу на підставі Типових штатних нормативів Закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом;

- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником або відділом освіти, молоді та спорту Вигодської селищної ради та передбачені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

5.8. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, яка створюється у порядку, визначеному чинним законодавством. Головою педагогічної ради закладу є його керівник.

5.9. До складу педагогічної ради Закладу входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.10. Засідання педагогічної ради проводяться в міру потреби, але не менше як чотири рази на рік.

5.11. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, 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 Зкладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказом директора Закладу.

5.12. Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення

освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

5.13. Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених чинним законодавством.

5.14. У Закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

- органи самоврядування працівників Закладу;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.15. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є **загальні збори (конференція) колективу** закладу дошкільної освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

5.15.1. Загальні збори (конференція) Закладу:

- заслуховують звіт керівника Закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших працівників Закладу.

5.16. У період між загальними зборами у Закладі освіти може створюватися і діяти **рада Закладу**, повноваження якої визначаються положенням.

5.17. **Піклувальну раду** може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів освіти на визначений засновником строк.

5.18. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

5.19. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність Закладу та його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Закладу;



- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;
- може вносити засновнику Закладу освіти подання про заохочення керівника Закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені Статутом Закладу.

5.20. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій Закладу, органів громадського самоврядування Закладу, депутатів відповідної місцевої ради. До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу, для якого вона утворюється.

5.21. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформляються протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем.

5.22. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Законом з правом дорадчого голосу.

5.23. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником Закладу.

## **VI. Прозорість та інформаційна відкритість Закладу**

6.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

6.2. Заклад забезпечує на офіційному веб-сайті Закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут Закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління Законом;
- кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Законом його засновником;
- ліцензований обсяг фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- фінансову звітність Закладу;

- матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність Закладу;
- правила прийому до Закладу;
- умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в Закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- результати інституційного аудиту;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад оприлюднює на своєму веб-сайті (за умови його створення) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

6.4. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення Законом, може визначатися спеціальними законами.

## **XII. Забезпечення якості освіти**

7.1. Метою розбудови та функціонування системи забезпечення якості освіти в Закладі є:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри суспільства до Закладу;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти;
- допомога педагогічним працівникам та іншим суб'єктам освітньої діяльності у підвищенні якості освіти.

7.2. Основою системи забезпечення якості освіти є внутрішня система забезпечення якості освіти в Закладі, яка може бути визначена положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу

7.3. Система забезпечення якості в Закладі включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;

- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівника Закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Закладом освіти;
- створення в Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами Закладу освіти.

7.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується Закладом з урахуванням методичних рекомендацій, що розробляються центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.5. Кожен учасник освітнього процесу в Закладі зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності.

7.6. Керівник та педагогічні працівники Закладу забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності в Закладі відповідно до своєї компетенції.

7.7. Порухеннями академічної доброчесності у Закладі є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України "Про освіту", а також необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації, тощо.

7.8. Педагогічні працівники, щодо яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

1) не можуть бути залучені до проведення процедур атестації педагогічних працівників, акредитації освітніх програм та інших процедур зовнішнього забезпечення якості освіти;

2) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

3) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року.

7.9. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

2) конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти.

7.10. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної

відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

7.11. Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один з видів академічної відповідальності.

7.12. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу освіти.

### **ХІІІ. Матеріально-технічна база Закладу**

8.1. Матеріально-технічною базою Закладу є нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

8.2. Заклад здійснює оперативне управління майном, яке надане в користування засновником, відповідно до чинного законодавства.

8.3. Використання майна Закладу не за освітнім призначенням забороняється.

8.4. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

8.5. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації.

8.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна може бути проведене у випадках, передбачених законодавством та з відома Засновника.

8.7. Використання закладом матеріальної бази інших організацій здійснюється безоплатно і на підставі двосторонніх угод або дозволу власника.

8.8. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

### **ІХ. Фінансово-господарська діяльність Закладу**

9.1. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

9.2. Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога;
- гранти;
- інші джерела фінансування, що не заборонені законодавством.

9.3. Отримані із зазначених джерел кошти можуть використовуватися Закладом відповідно до власного кошторису.

9.4. Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

9.5. Отримані Закладом кошти повинні бути використані для організації та забезпечення діяльності закладу, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

9.6. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується відділом освіти, молоді та спорту Вигодської селищної ради з урахуванням пропозицій закладу дошкільної освіти.

9.7. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

9.8. Вихованці та їх батьки можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

9.9. Заклад зобов'язаний додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу.

9.10. За рішенням директора Закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно Закладом або через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Вигодської селищної ради.

9.11. Штатний розпис Закладу затверджуються директором Закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

## **X. Міжнародне співробітництво**

10.1. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

10.2. Заклад та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

10.3. Використання Закладом надходжень в іноземній валюті здійснюється у відповідності до законодавства та виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

## **XI. Контроль за діяльністю Закладу**

11.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

11.3. Державна служба якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу, що проводиться один раз на 10 років

відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

11.4. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.5. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника або уповноваженого ним органу, керівника Закладу, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної ради.

11.6. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу, засновника (або уповноваженого ним органу) та органу, що здійснював інституційний аудит.

11.7. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

11.8. Заклад, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію Закладу, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

11.9. Засновник Закладу та відділ освіти, молоді та спорту Вигодської селищної ради в межах делегованих селищною радою повноважень в галузі освіти здійснюють контроль:

- за дотриманням установчих документів Закладу;
- за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- за 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;
- за якістю надання освітніх послуг;
- за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розгляд скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та прийняття рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяння створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вжиття заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- іншою діяльністю Закладу освіти, відповідно до законодавства.

11.10. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

## **XII. Реорганізація та ліквідація Закладу**

12.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, припинення, поділу, перетворення) або ліквідації за

рішенням Вигодської селищної ради, а у випадках передбачених законом України – за рішенням суду.

12.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) Закладу її працівникам, здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці й освіти.

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

12.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

12.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

12.6. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених Закладів освіти.

12.8. У випадку ліквідації або реорганізації Закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи.

12.9. Майно, у тому числі земельні ділянки, ліквідованого Закладу або якщо його діяльність зупинена, у сільській місцевості відповідно до рішення Засновника може бути використане для забезпечення здобуття освіти, надання послуг у сфері соціального захисту, культури та охорони здоров'я, у тому числі на засадах державно-приватного партнерства. Відповідне майно не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу і щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення державної (комунальної) власності на таке майно.

### **ХІІІ. Прикінцеві положення**

13.1. Цей Статут набуває чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

13.2. Зміни та доповнення до Статуту оформляються шляхом викладення в новій редакції та вносяться за рішенням Засновника. Зміни та доповнення є невід'ємною частиною Статуту Закладу. Зміни до Статуту розробляються керівником Закладу та затверджуються Вигодською селищною радою за погодженням із відділом освіти, молоді та спорту Вигодської селищної ради.

13.3. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються чинним законодавством України та нормативними актами Вигодської селищної ради.