

**КАТЕРИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ТРИНАДЦЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

«22» грудня 2021 року

№ 1174-13/2021

с.Катеринівка

Про перейменування Катеринівського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Катеринівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області у Катеринівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Катеринівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області, внесення змін до його Статуту та затвердження Статуту закладу у новій редакції

Відповідно до вимог Господарського кодексу України, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою приведення установчих документів закладів дошкільної освіти у відповідність із вимогами чинного законодавства

СІЛЬСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1.Перейменувати Катеринівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Катеринівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області у Катеринівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Катеринівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області.

2.Змінити відомості про місцезнаходження закладу наступним чином: місцезнаходження - 27631, Кіровоградська область, Кропивницький район, село Катеринівка, вулиця Гагаріна, 7.

3.Внести до Статуту Катеринівського ЗДО «Сонечко» відомості про можливість функціонування в закладі різновікових груп.

4.Затвердити статут Катеринівського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Катеринівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області у новій редакції (додається).

5.Директору Катеринівського ЗДО «Сонечко» здійснити заходи щодо проведення державної реєстрації вищезазначених змін та реєстрації статуту

Катеринівського закладу дошкільної освіти «Сонечко» Катеринівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області у новій редакції.

6.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань соціокультурного розвитку, охорони здоров'я, освіти, молоді, сім'ї, фізкультури і спорту та запобігання корупції.

Катеринівський сільський голова

Тетяна ПУЧКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням № 1174-13/2021
від «22» грудня 2021 року
Катеринівської сільської ради
Кропивницького району
Кіровоградської області
Сільський голова

_____ Тетяна ПУЧКА

СТАТУТ

**КАТЕРИНІВСЬКОГО
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«СОНЕЧКО»
КАТЕРИНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

Цей Статут викладений у новій редакції в заміні на Статут Катеринівського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Катеринівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області, який був затверджений рішенням сесії Катеринівської сільської ради від 22.12.2021 року № 1174-13/2021.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Катеринівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Катеринівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області (далі – заклад освіти), зареєстрований у державному реєстрі 25 липня 1996 року.

1.2. Місцезнаходження закладу: 27631, Кіровоградська область, Кропивницький район, с. Катеринівка, вулиця Гагаріна, 7

1.3. Засновник закладу дошкільної освіти – Катеринівська сільська рада Кропивницького району Кіровоградської області. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування освітнього закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей, згідно визначених прав та обов'язків Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.4. Повне найменування юридичної особи – Катеринівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Катеринівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.5. Скорочене найменування юридичної особи – Катеринівський ЗДО «Сонечко».

1.6. Тип закладу освіти - заклад дошкільної освіти (ясла-садок) для дітей віком від одного до шести (семи) років.

1.7. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами та обслуговується централізованою бухгалтерією Катеринівської сільської ради.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.10. Діяльність закладу освіти направлена 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;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чиним законодавством та даним статутом.

1.12. Заклад несе відповідальність перед собою, 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.

1.13. Взаємовідносини між дошкільним закладом та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад розрахований на 55місць.

2.2. Групи комплектуються за віковою ознакою.

2.3. У закладі можуть функціонувати 3 групи загального розвитку з денним режимом перебування дітей.

2.4. В залежності від кількості дітей, відповідно до рішення засновника або керівника закладу, групи можуть призупиняти свою діяльність. Можуть створюватись групи з короткотривалим або цілодобовим перебуванням дітей, різновікові групи, інклюзивні групи.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- молодша – 15;
- середня - 20;
- старша – 20.
- різновікова до 20 дітей.

Залежно від демографічної ситуації, кількість дітей у групах закладу може визначатися засновником.

2.6. Зарахування дитини до закладу дошкільної освіти здійснюється за заявою, поданою особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини, до якої додаються: копія свідоцтва про народження дитини, медична довідка, видана відповідно до [статті 15](#) Закону України “Про захист населення від інфекційних хвороб”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

2.7. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі у разі її хвороби, карантину, санітарного лікування, на час відпустки батьків або осіб, що їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися з таких причин:

- 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);

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

- 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;

- у випадку зарахування дитини до закладу загальної середньої освіти (відраховується за згодою батьків з 1 вересня поточного року) для здобуття початкової освіти;

- у випадку переведення дитини до іншого закладу освіти;

- у разі невідвідування дитиною закладу освіти протягом 60 календарних днів поспіль без поважних причин протягом навчального року.

2.9. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

III. РЕЖИМ РОБОТИ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, 10.5 годин.

Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи закладу розглядається та затверджується виконавчим комітетом Катеринівської сільської ради.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно освітньої програми закладу освіти.

4.2. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня по 31 серпня у закладі здійснюється оздоровлення дітей.

4.3. Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на основі освітньої програми на навчальний рік та період оздоровлення. План роботи закладу схвалюється педагогічною радою закладу і затверджується керівником закладу.

4.4. Освітній процес у дошкільному закладі здійснюється за освітньою програмою. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти. Кожна освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.5. За згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють у закладі можуть вводитися додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, 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 дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Катеринівська сільська рада та директор закладу освіти організують збалансоване харчування дітей та забезпеченість необхідними продуктами для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натуральних норм, визначених Міністерством охорони здоров'я спільно з Міністерством освіти і науки та погодженням з Міністерством фінансів.

5.2. В закладі встановлено 3-х разове харчування (сніданок, обід, вечеря).

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 (за наявності) та/або керівника закладу дошкільної освіти.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичнеобслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється Комунальним некомерційним підприємством «Центр первинної медико-санітарної допомоги Кіровоградського району».

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

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

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу закладу дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;
- керівник;
- педагогічні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти. Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах 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;
- безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.

7.3. Права і обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.
- інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України "Про освіту".

7.4. На посади педагогічних працівників приймаються особи з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.5. 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.

7.6. Педагогічні працівники мають право:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу відвтручання 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 компетентнісного навчання;

- користування навчальною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів, відповідно до спеціальних законів;

- 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;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкод здоров'ю;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.7. 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 психічного 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

- ретельно реалізовувати основні функції дошкільного навчального закладу.

- повинен удосконалювати свої науково-методичні знання, а також істотно підвищувати свій інтелектуальний рівень;

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

7.8. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

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

7.10. Працівники закладу несуть відповідальність за збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей згідно із законодавством.

7.11. Працівники закладу у відповідності до ст.26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» повинні проходити періодичні медичні огляди.

7.12. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом освіти здійснює засновник – Катеринівська сільська рада (або уповноважений орган управління освітою).

8.2. Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником(и) або уповноваженим ним органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

Керівник закладу:

- 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;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником (власником) закладу;
- 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 на загальних зборах (конференції) 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, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники інших загальноосвітніх навчальних закладів, 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 у закладі;
- визначає план роботи закладу 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 дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності 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 та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 рази на рік.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

8.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти.

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

У закладі також можуть діяти:

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

ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника (засновників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

9.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України;

- надавати освітні послуги, , що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, за умови затвердження переліку таких послуг засновником.

9.3. Статистична звітність (форма 85–К) про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

9.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти значається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є: інституційний аудит (комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти , які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток).

10.2. Засновник та уповноважений ним орган управління освітою відповідають за реалізацію державної політики у сфері освіти, забезпечення якості та доступності дошкільної освіти.

10.3. Зміст, форми та періодичність контролю не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюються Катеринівською сільською радою.