

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення восьмої сесії
восьмого скликання
Свеської селищної ради
від _____ 2021 року

**СТАТУТ
СВЕСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
ЯСЛА-САДОК «БЕРІЗКА»
СВЕСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ШОСТКИНСЬКОГО РАЙОНУ
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
/нова редакція/**

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти,
культури, молоді та спорту

_____ Наталія ТИМОШЕНКО

« _____ » _____ 2021 року

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Свеський заклад дошкільної освіти ясла – садок «Берізка» Свеської селищної ради Шосткинського району Сумської області (далі – заклад дошкільної освіти) є комунальним закладом, який створено засновником згідно з чинним законодавством України.

1.2. Засновником закладу дошкільної освіти є Свеська селищна рада Шосткинського району Сумської області.

1.3. Уповноваженим органом управління закладом дошкільної освіти є відділ освіти, культури, молоді та спорту Свеської селищної ради Шосткинського району Сумської області, якому він переданий в оперативне управління.

1.4. У своїй діяльності заклад дошкільної освіти керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, Кодексом законів про працю України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», указами Президента України, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Свеської селищної ради та її виконавчого комітету, наказами відділу освіти, культури, молоді та спорту та цим Статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти відділу освіти, культури, молоді та спорту Свеської селищної ради Шосткинського району Сумської області є юридичною особою, має власну печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням штамп, бланки зі своїми реквізитами, код ЄДРПОУ, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служб, користується іншими правами, несе зобов'язання, передбачені чинним законодавством для юридичних осіб.

1.6. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед суспільством, державою та Свеською селищною радою Шосткинського району Сумської області за:

дотримання фінансово-бюджетної дисципліни;

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;

збереження матеріально-технічної бази.

1.7.. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах території Свеської територіальної громади.

1.8. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність у межах території Свеської селищної територіальної громади.

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

1.10. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного та психологічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток їх творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.11. Повне найменування українською мовою: СВЕСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ЯСЛА-САДОК «БЕРІЗКА» СВЕСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ШОСТКИНСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування українською мовою: Свеський ЗДО ясла-садок «Берізка»».

1.13. Юридична адреса дошкільного закладу:
Україна, 41226, Сумська область, Шосткинський район, смт.Свеса, вулиця Довженка, будинок 2.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1 Заклад дошкільної освіти розрахований на 183 місця.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи:

загального розвитку;

групи короткотривалого перебування;

групи соціально-педагогічного патронату;

2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним перебуванням.

2.5. Наповнюваність груп в закладі дошкільної освіти 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 років - до 20 осіб;

різновікові - до 15 осіб;

з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;

в оздоровчий період - до 15 осіб.

2.6 Прийняття дітей до закладу освіти здійснює його директор протягом календарного року, за наявності вільних місць.

2.7 Для зарахування дитини в заклад необхідно пред'явити:

заяву батьків;

медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

свідоцтво про народження дитини;

довідку про епідеміологічне оточення;

документи для встановлення батьківської плати (за потреби).

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

2.9 Відрахування дітей з 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 перебування у дошкільному закладі цього типу;

якщо дитина не відвідує заклад без поважних причин більше місяця;

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

2.10. Адміністрація закладу дошкільної освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

2.11. Соціально-педагогічний патронат здійснюється відповідно до наказу по закладу дошкільної освіти.

2.12. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 10 год.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: з 07.30год. до 17.30год.

3.3. За бажанням батьків та з урахуванням можливостей закладу дошкільної освіти, діти можуть перебувати у закладі нетривалий час (до 4 годин).

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

З 1 червня до 31 серпня у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу. План роботи закладу дошкільної освіти погоджують з урахуванням вимог чинного законодавства.

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

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмами, навчально - методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку.

4.6. Заклад дошкільної освіти має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку.

4.7. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо.

4.8. Заклад дошкільної освіти надає додаткові освітні послуги, в межах допустимого навчального навантаження такі як хореографія, іноземна мова та інші за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ

5.1. Харчування дітей у закладі дошкільної освіти організовується відповідно до вимог нормативних документів.

5.2. У закладі дошкільної освіти здійснюється 3-х разове харчування дітей з дотриманням норм натурального набору продуктів.

5.3. Контроль, за організацією та якістю харчування в закладі дошкільної освіти, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу дошкільної освіти.

5.4. Вартість харчування дітей та розмір оплати батьків за нього встановлюється рішенням Свеської селищної ради Шосткинського району Сумської області.

5.5. Батьки або особи, які їх замінюють, звільняються від сплати за харчування дитини у порядку, визначеному діючими нормативно-правовими актами.

5.6. Дієтичне харчування дітей організовують тільки на підставі довідки лікаря.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного віку здійснюється штатним медичним персоналом закладу дошкільної освіти та комунальним не комерційним підприємством «Свеський центр первинної медико-санітарної допомоги» Свеської селищної ради.

6.2. Медична сестра здійснює лікувально-профілактичні заходи: контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, загартування, дотриманням санітарних норм, режимом та якістю харчування, контролює проходження медичного огляду працівниками закладу дошкільної освіти .

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

VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у закладі дошкільної освіти є: діти раннього та дошкільного віку, працівники закладу дошкільної освіти та батьки дітей або особи, які їх замінюють.

7.2. У сфері дошкільної освіти дитина має права на:

безпечні та нешкідливі для її здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

здоровий спосіб життя.

7.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

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

брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

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

своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

слідкувати за станом здоров'я дитини;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

на захист професійної честі та власної гідності;

інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

виконувати цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

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

брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

виконувати накази та розпорядження керівництва;

інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

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

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять обов'язкові профілактичні медичні огляди.

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років в установленому порядку.

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

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється відділом освіти, культури, молоді та спорту Свеської селищної ради Шосткинського району Сумської області.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником(и) .

Директор закладу дошкільної освіти:

відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти;

діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти; відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;

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

затверджує штатний розклад за погодженням із засновником (власником) закладу дошкільної освіти;

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 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 навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного закладу на загальних зборах (конференціях) 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: керівник і його заступники, педагогічні працівники, медичні працівники, інші іспеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

розглядає питання навчально-виховного процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота Педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань Педагогічної ради становить чотири рази на рік.

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

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

Загальні збори:

приймають Статут, зміни і доповнення;

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

заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти

з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти .

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти (у малокомплектних закладах дошкільної освіти функції ради можуть виконувати загальні збори).

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівників закладу дошкільної освіти, батьків, засновників, спонсорів та інших).

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.

8.6. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з

метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;

- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;

- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю Свеської селищної територіальної громади.

9.2. Заклад дошкільної освіти не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Заклад дошкільної освіти не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), крім випадків, прямо передбачених законодавством.

9.3. Вилучення основних фондів та іншого майна закладу дошкільної освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Заклад дошкільної освіти є неприбутковим закладом та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед Засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу дошкільної освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу дошкільної освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

10.2. Джерелами формування майна та коштів закладу дошкільної освіти є:

майно, передане закладу дошкільної освіти відповідно до рішення про його створення;

бюджетні кошти;

власні надходження закладу дошкільної освіти: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

цільові кошти;

кредити банків;

майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб.

10.3. Грошові надходження від надання платних послуг відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

10.5. Заклад дошкільної освіти має право отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб як добровільні та цільові внески.

10.6. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу дошкільної освіти зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

10.7. Заклад дошкільної освіти за погодженням із Засновником має право:

придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.8. Порядок ведення діловодства в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКУЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти, культури, молоді та спорту Свеської селищної ради.

11.3. Контроль, не пов'язаний з навчально-виховним процесом, здійснюється Свеською селищною радою.

11.4. Внутрішній контроль у дошкільному закладі проводиться відповідно до річного плану роботи.

ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

12.1. Рішення про припинення діяльності закладу дошкільної освіти приймає Свеська селищна рада за поданням відділу освіти, культури, молоді та спорту Свеської селищної ради.

12.2. Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

12.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Свеською селищною радою Шосткинського району, Сумської області, 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 дошкільної освіти.

12.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику (власнику) Свеській селищній раді Шосткинського району Сумської області.

12.6. Заклад дошкільної освіти втрачає право юридичної особи з моменту виключення його з державного реєстру. Майно, що залишилося після ліквідації закладу дошкільної освіти, є комунальною власністю Свеської селищної ради Шосткинського району Сумської області.

12.7. У разі ліквідації закладу дошкільної освіти його активи передаються іншій неприбутковій організації, яка є власністю Свеської селищної ради Шосткинського району Сумської області.

ХІІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Статут закладу дошкільної освіти набуває чинності з дня його реєстрації.

13.2. Цей Статут розроблено на основі Положення про заклад дошкільної освіти України, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. №305 та Примірного статуту закладу дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.04.2003 р. №257, з урахуванням особливостей закладу дошкільної освіти.

Селищний голова

Сергій КИРКАЧ