



УКРАЇНА

**КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**КОЗЕЛЕЦЬКОГО РАЙОНУ**

**ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

(чотирнадцята сесія восьмого скликання)

23 березня 2018 року  
смт. Козелець

№ 27-14/VIII

Про перейменування Козелецького  
дошкільного навчального закладу №1  
комбінованого типу Козелецької селищної ради  
та затвердження Статуту у новій редакції

Відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», ст.88 Цивільного кодексу України, ст. 57 Господарського кодексу України та керуючись ст. 25, 26, 60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", селищна рада вирішила:

1. Перейменувати Козелецький дошкільний навчальний заклад №1 комбінованого типу Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області на Козелецький заклад дошкільної освіти № 1 комбінованого типу Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області .
2. Затвердити Статут Козелецького закладу дошкільної освіти № 1 комбінованого типу Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області у новій редакції, що додається.
3. Директору Козелецького закладу дошкільної освіти № 1 комбінованого типу Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області провести дії, передбачені чинним законодавством України щодо державної реєстрації статутних документів закладу у новій редакції.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту населення, законності та правопорядку.

Селищний голова

О.Б.Дмитренко

Додаток  
до рішення чотирнадцятої сесія  
Козелецької селищної ради  
восьмого скликання  
від 23 березня 2018 року  
№ 27-14/VIII

## СТАТУТ

### Козелецького закладу дошкільної освіти № 1 комбінованого типу Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області

#### І. Загальні положення

1.1. Козелецький заклад дошкільної освіти № 1 комбінованого типу Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області перебуває у комунальній власності Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області.

1.2. Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад).

1.3. Повна назва: Козелецький заклад дошкільної освіти № 1 комбінованого типу Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області.

1.4. Скорочена назва: Козелецький ЗДО № 1.

1.5. Юридична адреса закладу дошкільної освіти:

- 17000, Чернігівська область, Козелецький район, смт. Козелець, вул. Свято-Миколаївська, 20, телефон 2-15-45.

1.6. Козелецький заклад дошкільної освіти № 1 комбінованого типу Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області (далі – заклад дошкільної освіти) є юридичною особою, має рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

Засновником закладу є Козелецька селищна рада Козелецького району Чернігівської області.

1.7. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" і Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305, Порядком комплектування дошкільних навчальних закладів (груп) компенсуючого типу, затвердженим Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України від 27.03.2006 № 240/165, іншими нормативно-правовими актами, наказами та рекомендаціями

центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я, власним Статутом.

1.8. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, зміцнення здоров'я, розвиток і формування особистості, забезпечення соціально-психологічної реабілітації та адаптації дитини шляхом спеціально організованого освітнього процесу.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного, духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням та даним Статутом.

1.11. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством та державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;
- безпечні умови освітньої діяльності.

1.12. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти, юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.13. Міжнародне співробітництво здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. Заклад дошкільної освіти має право відповідно до законодавства України укладати договори про

співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами системи освіти зарубіжних країн.

## **II. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти**

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

2.2. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період.

2.3. План роботи закладу дошкільної освіти незалежно від типу та форми власності затверджується керівником такого закладу.

2.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання.

2.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Державною базовою програмою та іншими додатковими програмами розвитку дітей, затвердженими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за пріоритетним художньо-естетичним напрямом роботи (театралізована, музична, художньо-літературна, зображувальна діяльність). Для здійснення освітнього процесу за художньо-естетичним напрямом заклад дошкільної освіти має право обирати програму з варіантних, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.7. Щоденна кількість і послідовність занять для дітей визначається орієнтовним розкладом, складеним відповідно до Державної базової програми або до інших додаткових програм розвитку дітей, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, відповідно до санітарно-гігієнічних, педагогічних вимог, схвалюється педагогічною радою і затверджується Директором закладу.

2.8. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

2.9. Соціально-педагогічний патронат сімей здійснюється за місцем їхнього проживання, з використанням різних форм роботи: індивідуальних, диференційованих, групових, масових.

### **III. Комплектування закладу дошкільної освіти**

3.1. Заклад дошкільної освіти розраховано на 157 місць.

3.2. Група комплектується за різновіковими ознаками.

3.3. У закладі дошкільної освіти функціонує вісім груп загального розвитку з денним режимом перебуванням.

3.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

- дошкільний вік -20
- ранній вік - 15

3.5. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- свідоцтво про народження дитини;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря що дитина може відвідувати заклад;
- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення.

3.6. Прийом заяв від батьків про запис дитини на чергу до закладу дошкільної освіти проводити при виповненні двох років.

3.7. Зарахування дитини до закладу дошкільної освіти здійснювати з 2-3 річного віку. Формування спискового складу груп на наступний навчальний рік здійснюється згідно черги закладу дошкільної освіти № 1, враховуючи вік дитини (дві молодші групи – 4-й рік життя, або одна молодша група 4-й рік життя та одна група раннього віку 3- й рік життя).

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

3.9. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

3.10. Заклад дошкільної освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не пізніше як за 10 календарних днів.

### **IV. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

- 4.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10.30 годин.
- Вихідні дні – субота, неділя, святкові.
- 4.2 Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:
- Початок 7.30, закінчення роботи 18.00.
- 4.3 Щоденний графік роботи груп – 7.30 - 18.00.

## **V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти**

- 5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування: постачальник визначається рішенням тендерної комісії Козелецької селищної ради за погодженням з Козелецькою державною санітарно-епідеміологічною службою, відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм. Продукти харчування та продовольча сировина повинні надходити до закладу дошкільної освіти разом із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість.
- 5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування, під час оздоровчого періоду – 4-х разове.
- 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, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника дошкільного закладу.

## **VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти**

- 6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється середнім медичним персоналом закладу та Комунальним закладом Козелецької районної ради «Козелецький районний центр первинної медико-санітарної допомоги» на безоплатній основі.
- 6.2. Медичний персонал, що входить до штату закладу, 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 дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

## **VII. Учасники освітнього процесу**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі є:

- діти дошкільного віку,
- Директор,
- педагогічні працівники,
- помічники вихователів,
- батьки або особи, які їх замінюють,
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, подяки, грошові премії в межах затвердженого фонду заробітної плати або за рахунок інших власних надходжень.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатна дошкільна освіта;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- безоплатне медичне обслуговування;
- інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибрати 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;
- інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.5.Обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

- забезпечення умов для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності або хворобу дитини;



- слідкувати за станом здоров'я дитини, постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів, здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- 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;
- відвідування дитиною закладу дошкільної освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- інші обов'язки, що передбачені законодавством України.

7.6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний та психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- об'єднуватися у професійні спілки України та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, умов

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 або психічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.10. Педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад Директор закладу.

7.11. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти один раз на 5 років підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

7.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового 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 України.

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

Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення" проходять періодичні медичні огляди в установленому порядку.

Педагогічне навантаження педагогічних працівників – час, призначений для здійснення освітнього процесу й визначається на підставі законодавства України.

## **VIII. Управління закладом дошкільної освіти**

8.1. Керівництво закладу дошкільної освіти здійснює його Засновник або уповноважений ним орган.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його Директор, який призначається і звільняється з посади Засновником або уповноваженим ним органом.

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;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти ;
- формує штатний розпис в межах затвердженого фонду заробітної плати;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування дітей, організацію лікувально-оздоровчої роботи;
- відповідає за стан педагогічної та виховної роботи в дитячому садку;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням із 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;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу закладу дошкільної освіти та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган в закладі – педагогічна рада. До складу педради входять: всі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти.

8.4. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

Головою педагогічної ради є Директор закладу дошкільної освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у

кожній віковій групі;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- 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, визначені Положенням про заклад дошкільної освіти.

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

Загальні збори:

- заслуховують звіти керівника закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання освітнього процесу, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

## **ІХ. Майно закладу дошкільної освіти**

9.1. Майно, передане Засновником закладу дошкільної освіти, належить йому на правах оперативного управління.

9.2. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, земельну

ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі бухгалтерії управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради.

9.3. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання дошкільного закладу, у тому числі навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

## **X. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти**

10.1. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі його кошторису.

10.2. Джерелами формування кошторису закладу є:

- кошти селищного бюджету;
- кошти спеціального фонду місцевого бюджету;
- кошти від фізичних та юридичних осіб, гранти та дарунки (у вартісному обрахунку), одержані на конкретну мету;
- благодійні внески фізичних та юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені законодавством України.

10.3. Заклад дошкільної освіти за погодженням із Засновником має право.

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати благодійну допомогу від установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для впровадження освітньої діяльності згідно із законодавством України
- оренда приміщень допускається, якщо вона не погіршує умов перебування вихованців та роботи педагогічних працівників.

10.4. Заклад дошкільної освіти є неприбутковою установою. Бухгалтерський облік здійснює відділ бухгалтерського обліку та звітності управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради.

## **XI. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти**

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

11.2. Основною формою контролю за діяльністю закладу є інституційний

аудит.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Засновником закладу дошкільної освіти відповідно до законодавства України.

## **ХІІ. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти**

12.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності приймає його Засновник (засновники).

12.2. Реорганізація закладу може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення в порядку, встановленому законодавством України.

12.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

12.4. У випадках реорганізації права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

12.5. При реорганізації і ліквідації закладу ліквідаційною комісією вирішується питання щодо забезпечення вихованцям закладу дошкільної освіти можливості подальшого отримання дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства України, щодо оцінки наявного майна закладу дошкільної освіти, складання ліквідаційного балансу і представлення його засновнику. Засновник приймає рішення щодо майна, що залишилось.

12.6. У разі припинення закладу як юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення), рішення про передачу активів приймається Засновником.

12.7. Працівникам закладу гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до Кодексу законів про працю.

Секретар селищної ради

Н.І. Лугина