

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛИСИЧАНСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) № 12 «КАТРУСЯ», далі - Дошкільний навчальний заклад створений на підставі рішення Лисичанської міської ради від 30.03.2011р№ 10/130

Найменування:

українською мовою:

повне — КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛИСИЧАНСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) № 12 «КАТРУСЯ»,

скорочене — ДНЗ «КАТРУСЯ»;

російською мовою:

повне - КОММУНАЛЬНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ «ЛИСИЧАНСКОЕ ДОШКОЛЬНОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ (ЯСЛИ-САД) № 12 «КАТРУСЯ»;

скорочене - ДУЗ «КАТРУСЯ»;

1.2. Місце знаходження дошкільного навчального закладу 93110 Луганська обл, м. Лисичанськ. вул. Першотравнева, 63.

1.3. Власником дошкільного навчального закладу є Лисичанська міська рада Луганської області (далі — Власник), яка здійснює свої права з господарчого використання свого майна як безпосередньо так і через уповноважений нею орган — управління власності Лисичанської міської ради.

З питань здійснення навчально-виховного процесу дошкільний навчальний заклад підпорядковується відділу освіти Лисичанської міської ради.

1.4. Власник здійснює фінансування дошкільного навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує та забезпечує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Дошкільний навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, і Кабінету Міністрів, наказами МОН інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дошкільний навчальний заклад та власним Статутом.

1.6. Дошкільний навчальний заклад визначається юридичною особою з дня його Державної реєстрації, має печатку з найменуванням та ідентифікаційним кодом і штамп встановленого зразка, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, рахунок в банку.

1.7. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у догляді, оздоровленні, вихованні та навчанні дітей дошкільного віку, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.8. Діяльність дошкільного навчального закладу спрямована на реалізацію головних завдань дошкільної освіти:

- реалізація державної політики в галузі освіти;
- забезпечення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- розвиток творчих здібностей та інтересів дітей;
- забезпечення соціальної адаптації дітей та готовності продовжувати освіту.

1.9. Дошкільний навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та даним Статутом.

1.10. Дошкільний навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законом України "Про дошкільну освіту" та Положенням про дошкільний навчальний заклад;
- забезпечення рівня дошкільної освіти в обсязі державних вимог;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

2.1. Дошкільний навчальний заклад розрахований на 60 місць.

2.2. Порядок комплектування дошкільного закладу визначається Власником

2.3. Групи загального типу комплектуються за віковими ознаками.

2.4. У дошкільному навчальному закладі функціонують 4 групи загального типу (з яких 1 - для дітей раннього віку).

2.5. У дошкільному навчальному закладі функціонують групи денного перебування дітей (10,5 годин).

2.6. Наповнюваність груп дітьми становить:

- ясельного віку - 15 дітей;
- дошкільного віку - 15 дітей.

2.7. Для зарахування дитини у дошкільний навчальний заклад необхідно пред'явити заяву від батьків або осіб, що їх замінюють, медичну довідку про стан здоров'я, довідку про епідеміологічне оточення, копію свідоцтва про народження дитини.

2.8. За дитиною зберігається місце в дошкільному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час щорічної відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також 75 днів у літній період незалежно від періоду і тривалості відпустки.

2.9. Із урахуванням місцевих умов Власник може вносити зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця в дошкільному навчальному закладі.

2.10. Відрахування дітей з дошкільного навчального закладу може здійснюватись на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному навчальному закладі; за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, при невиконанні батьками угоди між дошкільним закладом і батьками, коли дитина без поважних причин не відвідує дошкільний заклад більше місяця, у разі невнесення плати за утримання дитини після встановленого терміну.

2.11. Термін письмового повідомлення батьків про відрахування дитини: 1 тиждень.

2.12. Соціально-педагогічний патронат сім'ї здійснюється медичною сестрою, вихователями, психологом.

3. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

3.1. Режим роботи дошкільного навчального закладу:

- дошкільний навчальний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.
- щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу — 10,5 годин. Початок та закінчення роботи ; з 6-30 - 17-00.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.

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

4.2. Навчально-виховний процес у дошкільному навчальному закладі здійснюється відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи дошкільного навчального закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з відділом освіти Лисичанської міської ради. План роботи на оздоровчий період погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою м Лисичанська.

4.4. У дошкільному навчальному закладі визначена російська мова і навчання і виховання дітей, за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють можуть бути відкриті групи з українською або іншою мовою навчання і виховання дітей.

4.5. Навчально-виховний процес в дошкільному навчальному закладі здійснюється за програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Дошкільний навчальний заклад відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

5. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками навчально-виховного процесу дошкільного закладу є: діти раннього і дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

5.2. Форми морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу:

- преміювання;

- грамоти відділу освіти, головного управління освіти і науки Луганської облдержадміністрації, Міністерства освіти і науки України;

- знак «Відмінник освіти України», інші відомчі та державні нагороди.

5.3. Діти у сфері дошкільної освіти мають право на:

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

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що шкодить їх 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.

5.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

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

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, навчання та виховання дітей;

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

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- захищати в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних і судових органах законні інтереси своїх дітей;

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

- своєчасно сповіщати дошкільний навчальний заклад про можливу відсутність або хворобу дитини;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному навчальному закладі до 20 числа кожного місяця;

- в разі невідвідування дитиною дошкільного навчального закладу протягом 3-х днів, батьки зобов'язані подати довідку про стан здоров'я дитини;

- слідкувати за станом здоров'я дітей, виховувати любов до України, працелюбність та дбайливе ставлення до довкілля;

- поважати гідність дитини.

У разі невиконання обов'язків батьків, передбачених чинним законодавством України, дошкільний навчальний заклад може виступити позивачем до суду про позбавлення їх батьківських прав.

5.5. Педагогічним працівником дошкільного навчального закладу можуть бути особи із високими моральними якостями, які мають відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» - вищу або середню спеціальну освіту) а також результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан яких дозволяє виконувати професійні обов'язки

5.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.7. Педагогічні працівники мають право;

- на вільний вибір, розробку та застосування доцільних форм, методів і

засобів роботи з дітьми за погодженням з педагогічною радою;

- на підвищення кваліфікації в педагогічних вищих закладах, аспірантурі та інших навчальних закладах з виплатою їм стипендії за наявності відповідних фондів;
- вимагати від завідуючого дошкільним навчальним закладом створення умов для здійснення навчально-виховного процесу;
- проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментально-пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на дострокову атестацію на отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- одержувати компенсації при отриманні відповідної категорії педагогічного звання;
- на соціальне та моральне забезпечення відповідно до законодавства.

5.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися Статуту дошкільного навчального закладу, посадової інструкції, правил внутрішнього трудового розпорядку, умов колективного 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;
- співпрацювати з сім'ями вихованців дошкільного закладу з питань навчання і виховання дітей;
- сприяти задоволенню попиту батьків на додаткові освітні послуги.

5.9. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я кожної дитини згідно з чинним законодавством.

5.10. Працівники дошкільного навчального закладу у відповідності до ст.26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» зобов'язані своєчасно проходити медичні огляди.

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

5.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за

результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Харчування дітей у дошкільному навчальному закладі забезпечується постачальниками, визначеними за результатами конкурсних торгів з додержанням санітарно-гігієнічних правил і норм.

6.2. В дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

6.3. 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 старшу медичну сестру та керівника дошкільного навчального закладу.

7. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ В ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ.

7.1. Медичне обслуговування дітей в дошкільному навчальному закладі здійснюється на безоплатній основі старшою медичною сестрою дошкільного навчального закладу та лікарем від Лисичанської дитячої поліклініки.

7.2. 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, загартування, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

7.3. Дошкільний навчальний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів. У дошкільному закладі є медичний кабінет з належним устаткуванням і матеріалами.

8. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ.

8.1. Управління дошкільним навчальним закладом здійснюється його Власником безпосередньо або через відділ освіти Лисичанської міської ради.

Власник приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію дошкільних навчальних закладів у вигляді рішень міської ради.

8.2. Відділ освіти Лисичанської міської ради приймає рішення у вигляді наказів в межах його компетенції:

- забезпечує реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти;
- веде облік дітей дошкільного віку;
- затверджує штатний розпис і погоджує його з Власником;
- контролює додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти, обов'язкове виконання Базового компонента дошкільної

освіти всіма дошкільними навчальними закладами;

- створює умови для одержання громадянами дошкільної освіти;
- здійснює добір, призначення на посади та звільнення з посад керівних кадрів у дошкільних навчальних закладах;
- забезпечує організоване оздоровлення дітей дошкільного віку;
- забезпечує соціальний захист прав учасників навчально-виховного процесу та обслуговуючого персоналу в дошкільному навчальному закладі;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Положення про відділ освіти Лисичанської міської ради.

8.3. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувачий, який призначається і звільняється з посади наказом відділу освіти Лисичанської міської ради

8.3. На посаду керівника дошкільного навчального закладу призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш, як три роки, а також організаторські здібності та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник дошкільного навчального закладу:

- 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 дошкільного закладу і діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами без довіреності;
- приймає рішення письмово, одноособово у вигляді наказу;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу;
- відповідає за дотриманням фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу; укладає договори, у тому числі з батьками, відкриває рахунок в установах банку;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних 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;
- організує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, медичну, фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних

зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному навчальному закладі-педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступник, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. 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 завідуючий дошкільним навчальним закладом.

Педагогічна рада дошкільного навчального закладу :

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

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

- приймає рішення з питань професійної діяльності педагогічних працівників. Робота педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб дошкільного закладу. Кількість засідань педагогічної ради не менш 4-х на рік.

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

Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх колективу дошкільного навчального закладу та батьків або осіб, що їх замінюють.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності закладу дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання навчально-виховної діяльності, фінансово-господарської діяльності дошкільного навчального закладу.

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи дошкільного навчального закладу.

8.5. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада дошкільного навчального закладу, діяльність якої регулюється Статутом.

Рада дошкільного навчального закладу організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), 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.

До складу ради дошкільної навчального закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

"Засідання ради дошкільного навчального закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

9. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

9.1. Майно дошкільного навчального закладу складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у зведеному балансі відділу освіти Лисичанської міської ради.

9.2. Дошкільний навчальний заклад розпоряджається цим майном у відповідності до чинного законодавства та дійсного Статуту.

9.3. Відчуження майна, яке закріплено за дошкільним навчальним закладом і є комунальною власністю здійснюється закладом у порядку, встановленому Власником як безпосередньо, так і через уповноважений ним орган - управління власності Лисичанської міської ради.

9.4. Дошкільний навчальний заклад не має права передавати безкоштовно закріплене за ним майно іншим підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є:

- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, не нижчому від передбаченого нормативами фінансування дошкільного навчального закладу;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- кошти від надання додаткових платних послуг;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; та інші надходження, не заборонені законодавством.
- дотації органів виконавчої влади та місцевого і регіонального самоврядування.

10.2. Дошкільний навчальний заклад за погодженням із Власником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

10.3. Статистична звітність (форма 85 к) про діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства.

Штатній розпис дошкільного навчального закладу затверджуються відділом освіти Лисичанської міської ради на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном.

10.4 Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у дошкільних навчальних закладах здійснюється відповідно до законодавства.

Бухгалтерський облік дошкільного навчального закладу здійснюється за рішенням Власника одним із наступних засобів:

- шляхом введення до штату посади бухгалтера;

- шляхом доручення начальника відділу освіти централізованій бухгалтерії відділу освіти Лисичанської міської ради за наказом.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним навчальним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Лисичанської міської ради.

12. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ.

12.1. Зміни та доповнення до Статуту дошкільного навчального закладу підлягають державній реєстрації в установленому законодавством порядку.

13. ПРИПИНЕННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

13.1. Реорганізація та ліквідування діючого дошкільного навчального закладу допускається за рішенням Власника та за згодою територіальної громади (загальних зборів міста або на підставі місцевого референдуму, або за рішенням суду) у порядку та терміну, встановленому діючим законодавством.

13.2. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Власника та дошкільного навчального закладу.

13.3. При реорганізації або ліквідації дошкільного навчального закладу робітникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства.

13.4. Після ліквідації дошкільного навчального закладу документи здаються в міський архів.

13.5. Дошкільний навчальний заклад вважається ліквідованим або реорганізованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про припинення діяльності юридичної особи.