

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення XXIX сесії Донецької
селищної ради VIII скликання
Ізюмського району Харківської
області

від 30.09. 2025 року № 3528-VIII

Донецький селищний голова

 Анатолій НАЗДРАЧОВ

СТАТУТ

Донецького закладу дошкільної освіти
Донецької селищної ради Ізюмського району
Харківської області
код ЄДРПОУ 31636237
(у новій редакції)

I. Загальні положення

1.1. Донецький заклад дошкільної освіти Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області (далі – заклад освіти) є комунальним закладом освіти.

1.2. Повна назва: **Донецький заклад дошкільної освіти Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області.**

Скорочена: Донецький ЗДО.

Типи організації освітньої діяльності:

- **ясла** - забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від трьох місяців до трьох років;
- **дитячий садок** – забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами - до семи або восьми років.

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Донецька селищна рада Ізюмського району Харківської області (далі - Засновник).

Уповноваженим органом Засновника є відділ освіти Донецької селищної ради (далі - відділ освіти).

Майно закладу освіти є власністю Донецької селищної територіальної громади та перебуває в його оперативному управлінні.

1.4. Юридична адреса закладу освіти: Україна, 64250, Харківська область, Ізюмський район, селище Донець, вул, Спортивна будинок 5А.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, банківський рахунок, печатку, штампи, бланки, код ЄДРПОУ.

1.6. Заклад освіти є бюджетною неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

1.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) серед працівників закладу дошкільної освіти (окрім виплати заробітної плати, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Усі доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування його видатків, реалізації статутних завдань та напрямів діяльності.

1.8. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства у сфері освіти і науки, рішеннями Засновника та цим Статутом.

1.9. Заклад дошкільної освіти провадить освітню діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.10. Принципами дошкільної освіти є:

- доступність освітніх послуг для кожного громадянина;
- рівність умов для розвитку здібностей та обдарувань кожної дитини;
- єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення;
- єдність виховних впливів сім'ї та закладу освіти;
- наступність між дошкільною та початковою освітою;
- світський характер освіти у державних і комунальних ЗДО;
- особистісно орієнтований підхід;
- демократизація та гуманізація освітнього процесу;
- відповідність змісту й рівня освіти особливостям розвитку та здоров'ю дітей;
- інші принципи, визначені Законом України «Про освіту».

1.11. Головними завданнями закладу є:

- збереження і зміцнення фізичного, психічного та духовного здоров'я дитини;
- забезпечення права дитини, у тому числі з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність дошкільної освіти;
- виховання любові до України, шанобливого ставлення до родини, традицій, державної мови та культурних цінностей;
- формування особистості, розвиток творчих здібностей і соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, підготовка до подальшого навчання;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.12. Заклад дошкільної освіти здійснює діяльність щодо забезпечення освітнього процесу, охорони життя і здоров'я дітей, формування гігієнічних навичок, розвитку матеріально-технічної бази, взаємодії з сім'єю, поширення педагогічних знань серед батьків, а також інших завдань відповідно до чинного законодавства.

1.13. Мовою навчання і виховання у закладі є державна мова – українська.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом самостійно формувати освітню програму, навчальні плани, визначати форми, методи й засоби освітнього процесу, планувати розвиток закладу, управляти майном у межах законодавства, залучати додаткові ресурси, впроваджувати інновації та інші права, передбачені законами України.

1.15. Заклад освіти зобов'язаний:

- здійснювати освітню діяльність відповідно до ліцензії;
- створювати інклюзивні та/або спеціальні групи за потреби;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- охороняти життя і здоров'я дітей та працівників;
- дотримуватися фінансової дисципліни та зберігати матеріальну базу;
- проходити інституційний аудит у визначеному порядку;
- виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством і Статутом.

Форми здобуття дошкільної освіти, які може надавати заклад:

1) Очна форма (основна)

- передбачає безпосереднє перебування вихованців у закладі;
- постійну взаємодію дітей із педагогами, асистентами та однолітками;
- здійснюється на підставі рішення засновника;
- для дітей з ООП реалізується з урахуванням індивідуальної програми розвитку, з можливістю додаткових корекційно-розвиткових занять;
- співвідношення вихованців і педагогів визначається ст. 17 Закону України «Про дошкільну освіту».

2) Дистанційна форма

- організовується за умов, коли очна форма є тимчасово неможливою (воєнний стан, збройний конфлікт, епідемії, стихійні лиха тощо);
- здійснюється з використанням інформаційно-комунікаційних технологій;
- організація – на підставі рішення засновника та заяв батьків;
- обов'язкові умови: технічне забезпечення, електронні освітні ресурси, доступ до Інтернету;
- для дітей з ООП здійснюється з урахуванням індивідуальної програми розвитку, можливе використання допоміжних технологій.

3) Мережева форма

- передбачає співпрацю базового закладу із іншими суб'єктами освітньої діяльності;
- здійснюється на підставі рішення засновника та договорів;
- спільна розробка освітніх програм, визначення результатів навчання та ресурсного забезпечення;
- для дітей з ООП – з урахуванням індивідуальної програми розвитку.

4) Сімейна форма

- батьки самостійно забезпечують розвиток і навчання дитини вдома;
- заклад здійснює моніторинг досягнень дитини;
- діти мають рівні права з вихованцями закладу (участь у заходах, психолого-педагогічний супровід);
- батьки несуть відповідальність за досягнення результатів навчання.

5) Педагогічний патронаж

- здійснюється індивідуально або для групи до 4 дітей, яким неможливо організувати інші форми навчання;
- підстави: стан здоров'я, перебування на окупованій території, статус біженця, лікування в стаціонарі тощо;
- впроваджується за рішенням засновника та на підставі заяв батьків;

- мета – забезпечення права дитини на здобуття освіти незалежно від стану здоров'я та життєвих обставин.

II. Формування та наповнюваність груп

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 260 місць.

Мережа груп, режим їх роботи та тривалість перебування дітей визначаються рішенням Засновника відповідно до чинних нормативних документів.

2.2. Комплектування груп здійснюється за віковими (одновіковими та різновіковими) ознаками відповідно до:

- нормативів наповнюваності;
- санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти;
- інших вимог, визначених чинним законодавством.

Кількість вихованців у групі на одного вихователя встановлюється згідно з нормативами:

у групі дітей*одного віку:

- до 10 дітей – віком від 1 до 2 років;
- до 15 дітей – віком від 2 до 3 років;
- до 20 дітей – віком від 3 років;

у групі різновіковій:

- до 15 дітей – віком від 3 років;
- до 10 дітей – за наявності хоча б однієї дитини віком від 1 до 3 років;

в інклюзивній групі – не більше 3 дітей з особливими освітніми потребами.

Загальна кількість вихованців у приміщеннях закладу повинна відповідати чинним санітарним нормам і забезпечувати безпечні та здорові умови розвитку, виховання і навчання дітей, а також належні умови праці працівників.

Кількість дітей у групах закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до Порядку організації діяльності закладів дошкільної освіти. У державних і комунальних закладах кількість вихованців у групі не може бути меншою ніж 5 дітей. Максимальна наповнюваність груп визначається віковими особливостями дітей, типом групи та встановлюється чинним законодавством.

2.3. У закладі за потреби можуть створюватися:

- інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами;
- гуртки, секції, студії різного спрямування (художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого, спортивного тощо).

2.4. Зарахування дітей здійснюється директором закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв відповідно до чинних нормативних документів та рішення Засновника (у тому числі через систему електронної реєстрації).

2.5. За вихованцем зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період, а також у випадках:

- хвороби вихованця, його санаторного лікування чи реабілітації;
- оголошення карантину у закладі дошкільної освіти;
- перебування дитини разом з одним із батьків або іншим законним представником у відпустці.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі та на початок літнього періоду зараховані до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту у комунальному закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

2.6. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- 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 у закладі;

- 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 разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник закладу зобов'язаний письмово, із зазначенням причин, повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування не менш як за 10 календарних днів до його здійснення.

Відрахування дитини з державного (комунального) закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом, забороняється.

Відрахування здійснюється наказом керівника закладу дошкільної освіти.

У разі зарахування вихованця до закладу загальної середньої освіти відрахування із ЗДО здійснюється на підставі підтвердження факту зарахування, яке може бути отримано за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або шляхом запиту до відповідного закладу освіти.

2.7. Структура та організація діяльності закладу дошкільної освіти

2.7.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період триває з 1 червня по 31 серпня.

У закладі можуть формуватися:

- вікові групи;
- різновікові групи;
- чергові групи (у ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та робочі дні);
- групи з короткотерміновим перебуванням.

Для дітей з особливими освітніми потребами створюються інклюзивні та/або спеціальні групи. Комплектування груп здійснюється у межах граничної чисельності вихованців, визначеної законодавством. Засновник може встановлювати меншу чисельність.

2.7.2. Групи формуються за віковим принципом:

- для дітей раннього віку (від 1 до 3 років);
- для дітей дошкільного віку (від 3 до 6 (7) років, для дітей з особливими освітніми потребами – до 8 років).

Можливе утворення груп цілодобового перебування (з понеділка по п'ятницю) та короткотермінового (до 4 годин).

2.7.3. Режим роботи закладу встановлюється Засновником. Для інклюзивних груп він узгоджується з проведенням корекційно-розвиткових занять.

2.7.4. Заклад може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї дітей, які не відвідують ЗДО.

2.7.5. Харчування вихованців організовується відповідно до законодавства, із забезпеченням збалансованості, здорового харчування та врахуванням особливих дієтичних потреб. Оплата харчування здійснюється батьками, крім випадків, передбачених законом.

2.7.6. У закладі організовується постійне медичне обслуговування дітей відповідно до чинного законодавства України.

Медичні працівники:

- здійснюють моніторинг стану здоров'я дітей;
- контролюють проходження медоглядів, організовують профілактичні заходи;
- контролюють якість харчування та санітарно-гігієнічний режим;
- проводять санітарно-просвітницьку роботу;
- надають невідкладну допомогу.

2.7.7. Заклад забезпечує приміщення та умови для роботи медичного персоналу.

2.8. Освітній процес у закладі дошкільної освіти

2.8.1. Освітній процес включає розвиток, виховання та навчання вихованців відповідно до освітньої програми та Базового компонента дошкільної освіти.

2.8.2. Заклад може реалізовувати одну чи кілька освітніх програм для різних груп дітей. Вибір програм схвалює педагогічна рада.

2.8.3. Освіта дітей з особливими освітніми потребами здійснюється за спеціальними програмами, погодженими з МОН та МОЗ.

2.8.4. Для таких дітей складається індивідуальна програма розвитку відповідно до висновків ІРЦ.

2.8.5. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги надаються згідно з чинним законодавством України.

2.8.6. Педагогічна рада визначає план роботи на навчальний рік і літній період.

2.8.7. Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу. Додаткові освітні послуги можуть надаватися лише за згодою батьків та за рахунок їхніх коштів або інших джерел.

2.8.8. Працівники закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

III. Управління закладом освіти та громадське самоврядування

3.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють:

- засновник;
- відділ освіти;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада.

Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладом у порядку та межах, визначених законодавством і установчими документами.

3.2. Засновник закладу дошкільної освіти

Права та обов'язки засновника визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими актами законодавства.

Права засновника:

- затверджує статут закладу (його нову редакцію);
- фінансує реалізацію стратегії розвитку, у тому числі інноваційну діяльність;
- здійснює інші права, передбачені законодавством.

Обов'язки засновника:

- забезпечувати утримання та розвиток закладу на рівні, необхідному для виконання державних стандартів, ліцензійних умов, санітарного регламенту, вимог пожежної безпеки, цивільного захисту та охорони праці;
- забезпечувати вихованців і працівників засобами колективного та індивідуального захисту;
- у разі реорганізації, перепрофілювання чи ліквідації — гарантувати вихованцям можливість продовжити здобуття дошкільної освіти;
- оприлюднювати інформацію відповідно до законодавства про освіту, доступ до публічної інформації та відкритість використання публічних коштів;
- виконувати інші обов'язки, визначені законом та статутом закладу.
- Засновник або уповноважений ним орган не можуть делегувати свої обов'язки керівнику, педагогічній раді чи органам самоврядування.

3.3. Відділ освіти

Відділ освіти діє відповідно до законодавства, організовує та проводить конкурс на посаду керівника, затверджує стратегію розвитку, контролює фінансово-господарську діяльність, використання публічних коштів, дотримання прав вихованців та прозорість діяльності закладу.

3.4. Керівник закладу дошкільної освіти

Керівник здійснює безпосереднє управління закладом і відповідає за його освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність. Вимоги до керівника визначаються законами України. Його повноваження охоплюють організацію освітнього процесу, управління персоналом, забезпечення якості освіти, створення безпечного та інклюзивного середовища, ведення звітності та прозорості діяльності.

3.5. Педагогічна рада

Педагогічна рада — колегіальний орган управління закладом, який складається з педагогічних працівників.

Вона схвалює програму розвитку, річний план роботи, внутрішні положення; обирає освітні програми, ухвалює рішення щодо організації освітнього процесу, підвищення кваліфікації, відзначення працівників тощо.

3.6. Органи громадського самоврядування

У закладі можуть діяти органи самоврядування працівників, батьківські комітети та інші органи громадського самоврядування.

Піклувальна рада створюється за рішенням засновника та може брати участь у формуванні програми розвитку, залученні додаткових ресурсів, оцінюванні діяльності закладу і його керівника.

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

IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасники освітнього процесу

Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники (керівники закладів, заступники з організації освітнього процесу, завідувачі підрозділів, вихователі-методисти, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо), повний перелік посад затверджується Кабінетом Міністрів України;
- помічники вихователів;
- інші працівники закладу;
- батьки вихованців;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (за потреби та згідно із законодавством);
- фізичні особи, що провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

4.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти

4.2.1. Права дитини визначені Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

4.2.2. Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах;
- безпечні умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від шкідливої інформації та пропаганди;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від експлуатації, насильства, приниження гідності;
- здоровий спосіб життя;
- першочергове зарахування дітей з особливими освітніми потребами.

4.3. Права та обов'язки педагогічних працівників

4.3.1. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються законами України, установчими документами, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями.

4.3.2. Педагогічний працівник — особа з високими моральними якостями, вищою педагогічною освітою та/або професійною кваліфікацією, володіє державною мовою. Особи без педагогічної освіти можуть працювати строком до двох років після успішного проходження підготовки та подальшої атестації.

4.3.3. Педагогічне навантаження визначається законом та включає час на освітній процес, методичну, організаційну та іншу педагогічну роботу.

Тривалість робочого часу на тиждень (1 тарифна ставка):

- керівник, вихователь-методист, соціальний педагог, асистент вихователя — 35 годин;

- 8
- вихователь, практичний психолог та інші педагогічні працівники — 30 годин.
- Норма педагогічного навантаження (безпосередньо з вихованцями):**
- вихователь, інструктор з фізкультури — 25 год/тиж;
 - музичний керівник — 24 год/тиж;
 - практичний психолог, вчитель-дефектолог, вчитель-логопед — 20 год/тиж;
 - керівник гуртка/вчитель — 18 год/тиж.

Педагогічне навантаження менше норми встановлюється за письмовою згодою працівника.

V. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

5.1. Заклад формує відкриті ресурси та оприлюднює інформацію про діяльність, забезпечуючи доступ для осіб з порушенням зору.

5.2. На офіційному веб-сайті закладу оприлюднюються:

- статут, ліцензії, сертифікати про акредитацію;
- структура та органи управління;
- кадровий склад;
- освітні програми та їх компоненти;
- територія обслуговування;
- фактична кількість учасників освітнього процесу;
- мова (мови) освітнього процесу;
- вакантні посади та умови конкурсу;
- матеріально-технічне забезпечення;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт;
- правила прийому;
- умови доступності для осіб з ООП;
- перелік додаткових послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація за рішенням закладу або вимогою законодавства.

5.3. Опублікування кошторису та фінансового звіту про надходження і використання публічних коштів здійснюється не пізніше ніж через 10 робочих днів після затвердження або внесення змін.

VI. Фінансово-господарська діяльність та майно закладу освіти

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші матеріальні цінності.

6.2. Майно, закріплене за закладом освіти, не може бути вилучене, якщо інше не передбачено законодавством. Майно, отримане у формі благодійної допомоги, може зберігатися на умовах відповідального зберігання за бажанням благодійника.

6.3. Вимоги до матеріально-технічної бази визначаються будівельними, санітарно-гігієнічними нормами та типовими переліками обов'язкового обладнання (включно з корекційним), навчально-методичними та навчально-наочними посібниками, підручниками та літературою. Збитки, завдані закладу освіти порушенням його майнових прав, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.4. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації та не можуть використовуватися не за освітнім призначенням.

6.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази фінансуються коштом засновника. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

6.6. Фінансово-господарська діяльність проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування» та інших нормативно-правових актів.

Заклад має право обслуговуватися централізованою бухгалтерією відділу освіти для:

- формування структури та штатного розпису;
- оплати праці працівників, встановлення доплат, надбавок, премій та матеріальної допомоги;

- проведення поточних ремонтів приміщень і споруд;
- оплати підвищення кваліфікації педагогів та інших працівників;
- укладення цивільно-правових угод для забезпечення діяльності закладу.

6.7. Джерела фінансування закладу освіти:

- кошти державного та місцевого бюджету відповідно до нормативів фінансування;
- кошти за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, оренди приміщень, споруд та обладнання;
- добровільні внески фізичних та юридичних осіб;
- благодійна допомога, гранти;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.8. Заклад є неприбутковою установою. Доходи використовуються виключно для фінансування утримання, реалізації цілей та завдань закладу.

6.9. Забороняється розподіл отриманих доходів між засновником, працівниками, членами органів управління та іншими пов'язаними особами (крім законної оплати праці та відрахувань).

6.10. Порядок діловодства визначається керівником закладу відповідно до законодавства.

6.11. Штатний розпис затверджується керівником закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів для освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, за погодженням з відділом освіти.

VII. Контроль за діяльністю закладу освіти

7.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики та забезпечення якості освіти.

7.2. Державний нагляд здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

7.3. Плановим заходом є інституційний аудит закладу, що проводиться не більше одного разу на 10 років і включає перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий аудит може бути ініційований засновником, керівником закладу, педагогічною радою, вищим колегіальним органом самоврядування або піклувальною радою у випадках, передбачених законодавством.

7.4. Громадський нагляд здійснюється суб'єктами громадського контролю відповідно до Закону України «Про освіту».

7.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу, засновника та органу, що здійснював аудит.

7.6. Засновник, відділ освіти або уповноважена особа здійснює контроль за:

- дотриманням установчих документів закладу;
- фінансово-господарською діяльністю закладу;
- недопущенням привілеїв чи дискримінації за ознаками раси, кольору шкіри, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками.

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями та фондами відповідно до законодавства.

8.2. Заклад освіти, педагогічні працівники та здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів, програм обміну та культурно-освітніх ініціатив.

8.3. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази та відповідного фінансування заклад може проводити міжнародні педагогічні та учнівські обміни, а також встановлювати прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями відповідно до законодавства.

IX. Припинення діяльності

9.1. Діяльність Донецького закладу дошкільної освіти Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію приймається засновником. Припинення діяльності здійснюється комісією з припинення (реорганізації або ліквідаційною комісією), утвореною відповідно до законодавства.

9.2. Під час реорганізації, ліквідації або перепрофілювання (зміни типу) закладу освіти гарантується дотримання прав та інтересів працівників і вихованців відповідно до чинного законодавства у сфері праці та освіти.

9.3. Під час реорганізації права та обов'язки закладу переходять до правонаступника, визначеного засновником.

9.4. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у встановленому законодавством порядку.

9.5. У разі припинення діяльності закладу (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) усі активи передаються одному або кільком неприбутковим закладам відповідного виду або зараховуються до місцевого бюджету.

Всього прошнуровано, пронумеровано
та скріплено печаткою 10

ресурс

аркушів

Донецький селищний голова

Анатолій Наздрачов
Анатолій НАЗДРАЧОВ