

**ТРОСТЯНЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ТРОСТЯНЕЦЬКОЇ ОБ’ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**Миколаївського району Львівської області**

**ХХІІІ СЕСІЯ VІІ СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

25 липня 2018 року с.Тростянець № 2020

***Про внесення змін до Статуту***

***ДНЗ «Берізка» та затвердження***

***нової редакції Статуту***

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, сільська рада

**в и р і ш и л а:**

1. Внести зміни до Статуту дошкільного навчального закладу «Берізка» селища Липівка Миколаївського району Львівської області, виклавши його в новій редакції.

2. Змінити назву «Дошкільний навчальний заклад «Берізка» селища Липівка Миколаївського району Львівської області» на «Заклад дошкільної освіти «Берізка» селища Липівка Миколаївського району Львівської області».

3. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти «Берізка» Миколаївського району Львівської області в новій редакції.

4. Директору ЗДО «Берізка» забезпечити реєстрацію нової редакції Статуту відповідно до чинного законодавства.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, фізичного виховання, культури, охорони здоров’я та соціальної політики (голова комісії Місюрак М.М.).

Сільський голова Олександра Леницька

 ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Тростянецької сільської ради

Тростянецької об’єднаної територіальної громади

№ 2020 від 25 липня 2018 року

Сільський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Б. Леницька

***СТАТУТ***

***ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ***

***«БЕРІЗКА»***

***селища ЛИПІВКА***

***Миколаївського району Львівської області***

**(нова редакція)**

2018 рік

**І. Загальні положення**

* 1. Заклад дошкільної освіти «Берізка» селища Липівка Миколаївського району Львівської області (далі – заклад освіти) є закладом дошкільної освіти комунальної форми власності загального типу та є неприбутковою установою. Скорочена назва ЗДО «Берізка».
	2. Юридична адреса закладу освіти: 81605 Львівська область, Миколаївський район, селище Липівка, вулиця Сихівська, будинок № 5, телефон (0241) 49-226.
	3. Засновником закладу освіти є Тростянецька сільська рада Тростянецької об’єднаної територіальної громади Миколаївського району, Львівської області (далі - засновник).

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінан­сування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпе­чення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, органі­зовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслугову­вання, харчування та медичне обслуговування дітей.

* 1. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003р. № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.
	2. Заклад освіти є юридичною особою, має гербову печатку і штамп, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.
	3. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права дітей на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.
	4. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:
* забезпечення різнобічного розвитку дітей;

- збереження та зміцнення їх фізичного, психічного та духовного здоров’я дитини;

- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних звичаїв і традицій, державної мови, національних цінностей, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей та нахилів, набуття нею соціального досвіду;

-виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- надання методичної і консультаційної допомоги сім'ям;

- надання інших освітніх послуг, що не суперечать чинному законодавству.

* 1. Громадяни України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак мають рівні права на здобуття дошкільної освіти у закладах дошкільної освіти;
	2. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, здобувають дошкільну освіту в порядку, встановленому для громадян України;
	3. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавст­вом, Положенням та даним Статутом.

 1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, сус­пільством і державою за: реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених За­коном України «Про дошкільну освіту»; забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу; дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально - технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між закладом освіти та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**II. Комплектування закладу дошкільної освіти**

2.1. Заклад освіти розрахований на 40 місць.

2.2. Групи комплектуються, виходячи з потреб, за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками протягом року.

2.3. У закладі освіти функціонують групи передшкільного віку загального розвитку, денного перебування.

2.4. Наповнюваність груп дітьми, відповідно до Закону України „ Про дошкільну освіту ”, становить:

 - для різновікових груп (від трьох до шести років) – 15 осіб;

 - для одновікових груп ( від трьох до шести років) – 20 осіб;

 - в оздоровчий період – до 15 осіб;

2.5. Прийом дітей здійснюється його директором. Для цього батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, медичну довідку про стан здоров’я дитини, довідку про епідеміологічне оточення, копію свідоцтва про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати.

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

2.7. Відрахування дітей із закладу освіти здійснюється: 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 освіти цього типу; у разі невнесення без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.8. Батьки, або особи, які їх замінюють, попереджаються про відрахування дитини письмово за 10 календарних днів.

**III. Режим роботи закладу дошкільної освіти**

3.1. Заклад освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем протягом дванадцяти годин. Вихідні дні: субота та неділя, а також святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: з 7.15 до 19.15 год.

 **IV. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти**

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

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

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його директором.

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

4.5. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти за освітніми програмами та навчально-методичною літературою, що затверджена або рекомендована Міністерством освіти і науки України чи схвалена для використання у закладі освіти Міністерством освіти і науки України та обласним Інститутом післядипломної освіти педагогічних кадрів.

4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямами: екологічний, художньо - естетичний, фізкультурно-оздоровчий.

4.7. З метою розвитку творчих нахилів, здібностей, інтересів, з урахуванням побажань батьків, заклад освіти може надавати додаткові безоплатні та платні послуги з освітньої діяльності, понад обсяги встановлені навчальними планами (іноземна мова, хореографія, бальні танці, театралізована діяльність, декоративно-прикладне мистецтво, спортивні секції, гра на музичних інструментах, етикет, тощо) лише на основі угоди між батьками та закладом освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров’я.

4.8. В основу освітнього процесу закладу освіти покладені принципи гуманістичної, особистісно-орієнтованої освіти.

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

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється відповідно до укладених угод та згідно з чинним законодавством України.

5.2. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку з дотриманням натурального набору продуктів харчування, визначених Міністерством охорони здоров’я спільно з Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном.

5.2. У закладі освіти встановлено 3-х разове харчування дітей згідно з діючими нормами.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу освіти.

5.4. Плата за харчування здійснюється відповідно до Закону України „Про дошкільну освіту”.

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

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі освіти здійснюється на
безоплатній основі установою охорони здоров'я, що обслуговує дану територію, а саме: Липівською амбулаторією загальної практики/сімейної медицини та медична сестра закладу дошкільної освіти.

6.2. Медичний персонал Липівської амбулаторії загальної практики/сімейної медицини здійснює лікувально-профілактичні за­ходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів.

6.3. Контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування здійснює медична сестра закладу дошкільної освіти.

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

**VII. Учасники освітнього процесу**

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є: діти дошкільного віку, директор, заступник директора, педагогічні працівники, помічники вихователів, музичні працівники, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу, асистенти дітей з особливими освітніми потребами, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: моральне заохочення – подяка, грамоти директора, відділу освіти Тростянецької сільської ради Тростянецької об’єднаної територіальної громади Миколаївського району, Львівської області, обласного управління освіти, Міністерства освіти і науки України. Матеріальне заохочення - виплата педагогічним працівникам надбавок за вислугу років щомісяця у відсотках до посадового окладу згідно з чинним законодавством; надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі одного посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків; виплата працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки; інші заохочення, передбачені чинним законодавством України.

* 1. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

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

- інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.4. Права та обов’язки батьків або осіб, які їх замінюють:

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

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

- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

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

Батьки або особи, які їх замінюють зобов'язані:

- шанобливо ставитися до працівників закладу освіти;

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

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

- слідкувати за станом здоров'я, особистої гігієни дитини;

- інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу 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 у закладі освіти регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими та робочими інструкціями.

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 освіти;

- 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 освіти;

- 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 Статут, правила внутрішнього трудового 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 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, санітарні правила утримання дошкільних закладів;

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

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу в заклад освіти його директором.

7.10. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я дитини згідно з законодавством.

7.11.Всі працівники закладу освіти несуть моральну та матеріальну відповідальність за результати праці, збереження майна.

7.12.Всі працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» проходять обов’язкові безоплатні медичні огляди у встановленому порядку.

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

7.14.Педагогічні працівники, які систематично порушують Ста­тут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не ви­конують своїх функціональних обов'язків, умов колективного договору, або за результатами атестації не відповідають займаній поса­ді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

**VIII. Управління закладом дошкільної освіти**

8.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником Тростянецькою сільською радою Тростянецької об’єднаної територіальної громади.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладом освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником з дотриманням вимог чинного законодавства України.

Директор закладу 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 закладом освіти;

- діє від імені закладу освіти, 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 закладом освіти;

- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази ДЗО;

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

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

- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником закладу освіти та відповідним органом управління освітою;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові і робочі інструкції працівників за погодженням з радою трудового колективу;

- 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 за їх віковими, психофізіологічними особливостями, здібностями і потребами;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохо­чує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Колегіальним постійно діючим органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

 До складу педагогічної ради входять: директор і його заступники; 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 директор закладу освіти.

Педагогічна рада закладу освіти:

- розглядає питання освітнього процесу та приймає відповідні рішення;

- організовує 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, передбачених чинним законодавством України.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до по­треб закладу освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить 4 рази на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу 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:

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

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

- розглядають питання освітньої, методичної та фінан­сово-господарської діяльності закладу освіти;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу освіти.

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

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

Кількість засідань ради визначається за потребою.

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

Рада організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу освіти, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У закладі освіти може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконав­чої влади, підприємств, установ, організацій, освітніх закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, створення сприятливих умов ефективної роботи закладу освіти.

Піклувальна рада (у складі 3 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти 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 освіти;
* сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу освіти;
* сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охо­рону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
* організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу освіти;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
* всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом освіти;
* сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

**IX. Майно закладу дошкільної освіти**

9.1. Майно закладу освіти складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі закладу освіти.

9.2. Майно закладу освіти належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства України.

9.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

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

10.1. Джерелами фінансування закладу освіти є кошти:

- засновника ;

- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативними документами щодо фінансування;

- батьків або осіб, які їх замінюють;

- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридич­них осіб;

- кошти, отримані від надання платних послуг;

- внески, пожертвування фондів і установ.

10.2. Кошти закладу освіти перераховуються та зберігаються на власних рахунках та використовуються за цільовим призначенням.

10.3. Заклад освіти здійснює оперативний облік своєї діяльності, подає документацію згідно з затвердженою номенклатурою, складає звіти про результати своєї роботи.

10.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначає директор закладу відповідно до законодавства. За його рішенням бухгалтерський облік може вести самостійно заклад освіти або централізована бухгалтерія.

За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

10.5. Заклад освіти за погодженням із Засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;

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

- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розклад, встановлювати матеріальні заохочення в межах власного кошторису.

10.6. Статистична звітність про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

**XI. Міжнародне співробітництво**

11.1. Заклад освіти має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з освітніми закладами, науковими установами системи освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів, відповідно до чинного законодавства має право налагоджувати прямі міжнародні зв’язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками, створювати, у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку спільні асоційовані заходи і навчальні центри, проводити спільні заходи, конференції, тощо, а також вступати до міжнародних організацій.

**XII. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти**

12.1.Основною формою контролю за діяльністю закладу освіти є державний нагляд у сфері дошкільної освіти..

12.2.Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Тростянецької сільської ради Тростянецької об’єднаної територіальної громади відповідно до чинного законодавства України.

12.3.Контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти здійснюється Тростянецькою сільською радою Тростянецької об’єднаної територіальної громади, Управлінням Державної казначейської служби України у м. Миколаєві Львівської області та Державною фінансовою інспекцією у Львівській області.

**XIII. Припинення діяльності закладу дошкільної освіти**

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Засновник або суд у випадках, передбачених законом.

13.2. У випадку реорганізації права та обов’язки закладу освіти переходять до правонаступників.

13.3.Припинення діяльності закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення з додержанням чинного законодавства України.

13.4. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадку ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

13.5. При реорганізації та (або) ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

13.6. Заклад освіти вважається реорганізованим чи ліквідованим з дня внесення відповідних змін до Єдиного державного реєстру.

13.7. Майно, що залишається після ліквідації закладу освіти, є комунальною власністю Тростянецької об’єднаної територіальної громади.