

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням XX сесії VIII скликання
Старовірівської сільської ради
Красноградського району
Харківської області
від 20.12.2021 року № 2561

Сільський голова

Микола БІНДУС



СТАТУТ

ОХОЧЕНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) СТАРОВІРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ КРАСНОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (нова редакція)

с. Охоче
2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ОХОЧЕНСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) СТАРОВІРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ КРАСНОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ – комунальний заклад Старовірівської сільської ради.

1.2. Засновником ОХОЧЕНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ясла-садок) СТАРОВІРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ КРАСНОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є Старовірівська сільська рада (далі – Засновник).

Юридична адреса Старовірівської сільської ради: вулиця Центральна, будинок 60, село Старовірівка, Красноградський район, Харківська область, 63251.

Контактний телефон (05740) 5-11-60.

Органом управління є Відділ освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області (далі-Орган управління).

1.3. Юридична адреса Охоченського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області: вулиця Польова, будинок 1, село Охоче, Красноградський район Харківської області, 63262.

1.4. Назва закладу дошкільної освіти:

1.4.1. Повна назва українською мовою: ОХОЧЕНСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) СТАРОВІРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ КРАСНОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.4.2. Скорочена назва українською мовою: Охоченський ЗДО.

1.5. Охоченський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області (далі – Охоченський ЗДО) – є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати самостійний баланс, рахунки в установах банків, за рішенням засновника фінансове обслуговування здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області.

1.6. Фінансування здійснюється згідно з бюджетним законодавством.

1.7. Охоченський ЗДО є неприбутковим закладом та не має на меті отримання доходів.

1.8. Охоченський ЗДО у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", «Про місцеве самоврядування в Україні», чинним Положенням про дошкільний навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Засновника, цим

Статутом.

1.9. Охоченський ЗДО самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, Положенням про дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.10. Головною метою Охоченського ЗДО є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового та духовного розвитку.

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

1.12. Охоченський ЗДО :

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

1.13. Охоченський ЗДО самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, рішеннями Засновника та даним Статутом.

1.14. Охоченський ЗДО 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.

1.15. Засновник здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами,

організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей, забезпечує матеріально-технічні умови для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.16. Взаємовідносини між Охоченським ЗДО і юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.17. Організація харчування дітей дошкільного віку здійснюється відповідно до законодавства.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ОХОЧЕНСЬКОГО ЗДО

2.1. У Охоченському ЗДО функціонує одна різновікова група загального розвитку.

2.2. Режим роботи закладу встановлюються Засновником відповідно до законодавства.

2.3. Кількість дітей у групі встановлюється Засновником залежно від демографічної ситуації.

Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

2.4. Зарахування дитини до Охоченського ЗДО здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, на ім'я керівника дошкільного закладу, копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки про стан здоров'я дитини.

До закладу зараховуються діти віком від 2-х до 6-ти років.

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

2.6. Відрахування дітей може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу;
- у разі відсутності дитини в дошкільному закладі з підстав чи в термін, непередбачений пунктом 2.7. даного Статуту;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.7. Письмове повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не повинен перевищувати 10 (десять) днів.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ОХОЧЕНСЬКОГО ЗДО

3.1. Охоченський ЗДО працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. Режим роботи Охоченського ЗДО, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються Засновником.

IV.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ОХОЧЕНЬСЬКОМУ ЗДО

4.1. Навчальний рік у Охоченському ЗДО починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Охоченський ЗДО здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи, який складається на навчальний рік та на період оздоровлення.

4.3. Річний план роботи закладу затверджується директором Охоченського ЗДО і погоджується з Відділом освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради.

4.4. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується в установленому законодавством порядку.

4.5. У Охоченському ЗДО можлива організація освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади.

4.6. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма - єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих Охоченським ЗДО для досягнення вихованнями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами.

4.7. Основою для складання освітньої програми є Базовий компонент дошкільної освіти.

Базовий компонент дошкільної освіти - це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

4.8. Освітня програма містить:

- загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом

дошкільної освіти;

-форми організації освітнього процесу;

-опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

-формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;

-виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;

-утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

-розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Охоченського ЗДО та затверджується директором.

4.10. На основі освітньої програми Охоченський ЗДО складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

4.11. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ОХОЧЕНЬСЬКОМУ ЗДО

5.1. У Охоченському ЗДО організовано 3-разове харчування.

5.2. 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 директора Охоченського ЗДО

5.3. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у розмірах, визначених Засновником.

Пільгові умови оплати харчування дітей надаються згідно з вимогами чинного законодавства за рішенням Засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ОХОЧЕНЬСЬКОМУ ЗДО

6.1. Медичне обслуговування дітей у Охоченському ЗДО забезпечує КЗОЗ АЗПСМ села Охоче.

6.2. 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, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

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

ВІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу є:

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

7.2. Дитина у Охоченському ЗДО має право на:

- безоплатну дошкільну освіту ;
- 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;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю , а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності.

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

7.4. Педагогічні працівники мають право:

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

7.5. 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 її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

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

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

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

7.6. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Охоченського ЗДО;

- 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;

- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

- поважати гідність дитини;

- 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.

7.8. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.9. Директора закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник або уповноважений орган.

Інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку відповідно до законодавства.

7.10. Працівники Охоченського ЗДО несуть відповідальність за збереження

життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники Охоченського ЗДО у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять обов'язкові безоплатні медичні огляди за періодичністю згідно з чинним законодавством.

7.12. Педагогічні працівники підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинних нормативних документів.

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

VIII. УПРАВЛІННЯ ОХОЧЕНСЬКИМ ЗДО

8.1. Управління Охоченським ЗДО здійснюється Відділом освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою Охоченського ЗДО здійснює його директор.

8.3. Директор дошкільного 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 закладу дошкільної освіти;
- діє від імені закладу дошкільної 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 Охоченського ЗДО;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад Охоченського ЗДО за погодженням із Засновником та Відділом освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку,

- посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм 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;
 - підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
 - організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
 - щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють;
 - оприлюднює інформацію про діяльність закладу на сайті Охоченського ЗДО.

8.4. Постійнодіючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

8.5. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. Також можуть входити голова батьківського комітету, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.6. Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

8.7. Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- формує систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання навчально-виховного процесу в Охоченському ЗДО та приймає відповідні рішення;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, ефективного педагогічного досвіду;
- оцінює результативність реалізації Базового компоненту дошкільної освіти та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей по кожній віковій групі;
- розглядає питання удосконалення організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- визначає шляхи співпраці закладу з сім'єю;

- розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників закладу дошкільної освіти;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає інші питання.

8.8.Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб Охоченського ЗДО.

Кількість засідань педагогічної ради становить 2 рази на рік.

Для організації обміну досвідом навчально-виховної роботи вихователі закладу дошкільної освіти беруть участь у роботі методичного об'єднання.

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти та батьків повинна бути не менше 50 %.

Термін їх повноважень становить для працівників закладу дошкільної на весь період роботи у даному дошкільному закладі, а для батьків до відрахування дитини із дошкільного закладу.

ІХ. МАЙНО ОХОЧЕНСЬКОГО ЗДО

9.1. Матеріально-технічна база Охоченського ЗДО включає будівлі, споруди, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

9.2. Майно, що використовує Охоченський ЗДО призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти.

9.3. Охоченський ЗДО може набувати майно на підставі цивільно-правових угод.

Х. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ОХОЧЕНСЬКОГО ЗДО

10.1.Джерелами фінансування Охоченського ЗДО можуть бути кошти:

- державного бюджету;
- бюджету Старовірівської територіальної громади, інших місцевих бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- благодійні внески фізичних і юридичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

10.2. Доходи (прибутки) Охоченського ЗДО використовуються виключно для фінансування видатків на утримання установи, реалізації мети (цілей, завдань) та

напрямків діяльності, визначених Статутом.

10.3. Забороняється здійснення розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників (учасників), працівників Охоченського ЗДО (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

10.4. Охоченський ЗДО за погодженням із Засновником має право через Орган управління:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- здавати в оренду приміщення, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.5. Охоченський ЗДО за погодженням із Засновником має отримувати допомогу від підприємств, установ і організацій або фізичних осіб.

10.6. Штатні розписи Охоченського ЗДО встановлюються Органом управління на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти та науки України.

10.7. Порядок ведення діловодства у Охоченському ЗДО визначається законодавством та нормативно-правовими актами.

10.8. Бухгалтерський облік Охоченського ЗДО здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Старовірівської сільської ради.

10.9. Звітність про діяльність Охоченського ЗДО здійснюється відповідно до законодавства.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОХОЧЕНСЬКОГО ЗДО

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", «Про дошкільну освіту».

11.2. Засновник має право встановлювати зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОХОЧЕНСЬКОГО ЗДО

12.1. Припинення діяльності Охоченського ЗДО здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, перетворення) або ліквідації — за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, — за рішенням суду.

12.2. У разі реорганізації Охоченського ЗДО всі права та обов'язки переходять до його правонаступників.

12.3. Ліквідацію Охоченського ЗДО здійснює ліквідаційна комісія, яку утворюють за наказом Засновника або за рішенням суду.

12.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення

вимог кредиторами, черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються чинним законодавством України.

12.5. У разі припинення діяльності Охоченського ЗДО (ліквідації, злиття, приєднання або перетворення) усі його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям або зараховується до доходу бюджету Старовірівської сільської ради Красноградського району Харківської області.

12.6. Працівникам, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантують дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

12.7. У разі реорганізації чи ліквідації Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття дошкільної освіти.

12.8. Охоченський ЗДО є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису дошкільної освіти.

В цьому статуті проширо, пронумеровано та
скріплено печаткою Старовірівської сільської
ради Нововодолазького району Харківської
області 13 (тринадцять) аркушів
Голова Старовірівської
сільської ради

