

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
від 28.02.2017 № 296

**СТАТУТ**  
**ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**  
**(ЯСЛА - САДОК) КОМБІНОВАНОГО ТИПУ**  
**№ 25 «СОНЕЧКО» М. БЕРДИЧЕВА**  
**ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
(нова редакція)

м. Бердичів  
2017 рік

Додаток 10  
до рішення міської ради  
від 28.02.2017 № 296

СТАТУТ  
ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ (ЯСЛА - САДОК)  
КОМБІНОВАНОГО ТИПУ № 25 «СОНЕЧКО» М. БЕРДИЧЕВА  
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дошкільний навчальний заклад (ясла – садок) комбінованого типу №25 «Сонечко» м. Бердичева Житомирської області (далі - дошкільний заклад), у діловодстві використовується скорочена назва закладу – ДНЗ №25, знаходиться у комунальній власності Бердичівської міської ради.

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: 13300, Житомирська область, місто Бердичів, вулиця Низгірецька, 117.

1.3. Засновником дошкільного закладу є Бердичівська міська рада ( далі – Засновник). Юридична адреса Засновника (13576960):  
13300, Житомирська область, місто Бердичів, пл. Центральна, 1.

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.

Керівництво діяльністю дошкільного закладу здійснює управління освіти і науки виконавчого комітету Бердичівської міської ради (далі - Управління).

Управління є основним розпорядником коштів та проводить фінансування дошкільного закладу як розпорядника коштів нижчого рівня.

1.4. Дошкільний заклад в 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 березня 2003 р. № 305 іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.5. Дошкільний заклад є неприбутковою юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.6. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, створення сприятливих умов для

особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, для її фізичного, розумового і духовного розвитку, формування її життєвої компетентності.

1.7. ДНЗ №25 направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- здійснення корекційної роботи з дітьми у групах спеціального призначення відповідно до нозологій;
- Забезпечення рівного доступу до дошкільної освіти дітей з особливими освітніми потребами (в т.ч. інвалідів) в інклюзивних групах.

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

1.9. Дошкільний заклад 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 дошкільним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1 ДНЗ №25 розрахований на 110 місць для дітей віком від 2 до 6 (7) років.

2.2 Групи у дошкільному закладі комплектуються за віковими ознаками; у групах компенсуючого типу – за висновками медико - педагогічної комісії.

2.3. У дошкільному закладі функціонують групи:

- загального розвитку;
- спеціальні групи;
- група короткотривалого перебування дітей;

- інклюзивна група;

Їх мережа щорічно затверджується виконкомом Бердичівської міської ради.

2.4. ДНЗ №25 має групи з денним перебуванням. Дошкільний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання та виховання.

2.5. Середня наповнюваність груп становить:

- перша молодша група – до 15 дітей;
- дошкільні групи – до 20 дітей;
- групи з порушенням мови – до 12 дітей;
- група короткотривалого перебування – до 10 дітей;
- Інклюзивна група – до 15 дітей , з них 1 - 3 дитини з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, в залежності від складності порушення;
- в оздоровчий період - до 15 осіб.

2.6. Прийом дітей до ДНЗ №25 здійснюється керівником протягом календарного року на підставі: заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний заклад,

- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення,
- свідоцтва про народження.

Для прийому дітей до групи спеціального призначення, інклюзивної групи додатково подається:

- висновок психолога –медико -педагогічної консультації;
- направлення місцевого органу управління освітою та індивідуальна програма реабілітації для дітей з інвалідністю.

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

2.8. Відрахування дітей із дошкільного закладу 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 несплати без поважних причин батьками, або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Адміністрація дошкільного закладу зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

2.9. Під час прийому дитини до ДНЗ №25, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб які їх замінюють, із статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.10. Дошкільний заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сімей з метою забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, але не відвідують дошкільний заклад та надання консультативної допомоги сім'ї.

### III. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. ДНЗ №25 працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: початок роботи 7.30 – 18.00 закінчення роботи закладу.

3.3. Щоденний графік роботи груп дошкільного закладу:

I молодша група -	7.30 – 18.00
II молодша група –	7.30 - 18.00
Середня група –	7.30 – 18.00
Старша група –	7.30 – 18.00
Логопедичні групи –	7.30 – 18.00
Інклюзивна група -	7.30 – 18.00
Група короткотривалого перебування –	9.00 – 13.00
Чергова група –	7.00 – 7.30 18.00-19.00

### IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

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

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність 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 управлінням освіти і науки виконавчого комітету Бердичівської міської ради.

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

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та реалізується згідно з програмами, навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

Навчально-виховний процес у спеціальних та інклюзивних групах здійснюється за спеціальними програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний.

4.7. Дошкільний заклад надає додаткові освітні послуги відповідно до потреб, які не суперечать чинному законодавству України.

## V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1. Харчування дітей у ДНЗ №25 організовують відповідно до Інструкції з організації харчування у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 № 298/227.

5.2. Дошкільний навчальний заклад забезпечується продуктами харчування групою харчування Групи централізованого господарського обслуговування Управління.

5.3. У дошкільному навчальному закладі встановлено 3-х разове харчування. Засновник може встановлювати додатковий сніданок (10.00 — 10.30) в щоденному меню при 10,5 годинному режимі роботи дошкільного навчального закладу.

5.4. 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 керівника дошкільного закладу.

5.5. Розмір та періодичність батьківської плати визначається відповідно до рішення засновника згідно чинного законодавства України.

5.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у ДНЗ №25 для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної

підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

## VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником або уповноваженим ним органом і здійснюються медичними працівниками, які входять до штату дошкільного навчального закладу або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників дошкільного закладу належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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

## VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі є: діти дошкільного віку, керівник, заступники керівника, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів та няні, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти, за наявності ліцензії.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

- грамота;
- грошова премія;
- подяка за особистий внесок.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти: безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання; захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та

духовному розвитку; захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності; здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють: обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу; звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей; брати участь в покращанні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

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:

- 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.
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини.

7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу 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 регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту" (1060-12), "Про дошкільну освіту" (2628-14) іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку дошкільного навчального закладу.

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; 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.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані: виконувати цей Статут, правила внутрішнього 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.

7.9. Педагогічній, навчально-допоміжній та технічний персонал приймається на роботу і звільняється завідувачем дошкільного закладу згідно з чинним законодавством України, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

7.10. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" (4004-12) проходять обов'язкові попередні (до прийняття на роботу) та періодичні безоплатні медичні огляди.

7.12. Педагогічні працівники дошкільного закладу в обов'язковому порядку підлягають атестації, яку зазвичай проводять раз на п'ять років відповідно до діючого Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього 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.

## **VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

8.1. Управління діяльністю ДНЗ №25 здійснює Управління освіти та науки виконкому Бердичівської міської ради в межах чинного законодавства.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідувач (директор), який працює за контрактом. Контракт укладається з

керівником Управлінням за попереднім погодженням із Засновником. Завідувачем (директором) може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Керівник дошкільного закладу:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення належного рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту та обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;
- діє від імені навчального закладу, 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 дошкільного закладу;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником (власником) дошкільного закладу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, охорони праці та вимог безпечної життєдіяльності;
- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їхнім віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативи 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 дошкільного закладу на загальних зборах (конференції) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійнодіючий колегіальний орган у дошкільному закладі - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник 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 завідувач дошкільним закладом.

Педагогічна рада закладу:

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

організує 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.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу 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 дошкільного закладу, її членів і голову;

встановлюють строк їх 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, методичної та фінансово - господарської діяльності дошкільного закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

8.5. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу, діяльність якої регулюються Статутом.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного навчального закладу, батьки, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, 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 дошкільного закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

### ІХ. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Майно ДНЗ №25 становить основні фонди, оборотні кошти, матеріальні цінності, які відображені в самотійному балансі.

9.2. Майно є комунальною власністю, яке надане Засновником дошкільному закладу в оперативне управління.

### Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Фінансово – господарська діяльність здійснюється згідно з кошторисом , складеним відповідно до чинного законодавства України.

10.2. Джерелами фінансування дошкільного закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної освіти;
- кошти, отримані за послуги, що надаються закладом;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- доходи від оренди;
- інші джерела фінансування, що не заборонені законодавством України.

10.3. ДНЗ №25 за погодженням із Засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб, у тому числі батьків;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для впровадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.4. Державна статистична звітність форми 85-К про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному навчальному закладі визначається чинним законодавством України, нормативно правовими актами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Бердичівської міської ради та її виконавчого комітету, наказами Управління, яким підпорядковується дошкільний навчальний заклад.

За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти та науки виконкому Бердичівської міської ради або самотійно шляхом введення до штату посади бухгалтера.

## ХІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту визначається Статутом та чинним законодавством України.

11.2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються рішенням засновника. Про зміни, що вносяться в установчі документи повідомляється уповноважений орган з питань реєстрації.

## ХІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

12.1. Державний контроль за діяльністю ДНЗ №25 здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

12.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, управління освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації, управління освіти і науки виконавчого комітету Бердичівської міської ради.

12.3. Основною формою державного контролю за діяльністю ДНЗ №25 є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

12.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) дошкільного закладу з питань, пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1 -2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до чинного законодавства України.

## ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Припинення діяльності ДНЗ №25 здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства України та рішенням власника, уповноваженого органу чи за рішенням суду.

Міський голова



В.К. Мазур