



**ЗБАРАЗЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**VIII СКЛИКАННЯ
ДВАДЦЯТЬ П'ЯТА СЕСІЯ**

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

№VIII/35/

від 26 листопада 2024 року

*Про затвердження в новій редакції
Статуту Зарубинського закладу
дошкільної освіти "Казка" Збаразької
міської ради Тернопільської області*

Відповідно до статті 25 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305, з метою приведення у відповідність до норм чинного законодавства установчих документів, враховуючи клопотання управління освіти, молоді та спорту Збаразької міської ради від 11.11.2024 № 1259 /01-15, зміну адміністративно-територіального устрою в Україні відповідно до постанови Верховної Ради України від 17.07.2020 № 807-ІХ "Про утворення та ліквідацію районів", висновки та рекомендації ПДК, Збаразька міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити у новій редакції Статут Зарубинського закладу дошкільної освіти "Казка" Збаразької міської ради Тернопільської області (код ЄДРПОУ 34037688), що додається.
2. Змінити адресу місцезнаходження юридичної особи з "47343, Україна, Тернопільська обл., Збаразький район, с. Зарубинці" на "47343, Україна, Тернопільська обл., Тернопільський р-н, с. Зарубинці, вул. Шкільна, буд. 2".
3. Змінити скорочене найменування закладу з "Зарубинський ЗДО "Казка" ЗМР" на "Зарубинський ЗДО "Казка" Збаразької МР".
4. Керівнику Зарубинського закладу дошкільної освіти "Казка" Збаразької міської ради Тернопільської області вчинити дії щодо проведення державної реєстрації змін в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на

Збаразький міський голова

Роман ПОЛКРОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Збаразької міської ради
від 26 листопада 2024 року №VIII/35/

**СТАТУТ
ЗАРУБИНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ "КАЗКА"
ЗБАРАЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 34037688

м. Збараж
2024 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Зарубинський заклад дошкільної освіти "Казка" Збараської міської ради Тернопільської області (далі – заклад дошкільної освіти) – навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту, тип закладу – дитячий садок, організаційно-правова форма – комунальний заклад.

1.2. Повне найменування: Зарубинський заклад дошкільної освіти "Казка" Збараської міської ради Тернопільської області.

1.3. Скорочене найменування: Зарубинський ЗДО "Казка" Збараської МР.

1.4. Засновник закладу дошкільної освіти – Збараська міська рада Тернопільської області (далі – Засновник), уповноважений орган Засновника – управління освіти, молоді та спорту Збараської міської ради (далі – Уповноважений орган).

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

1.6. Заклад дошкільної освіти 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 (зі змінами), Базовим компонентом дошкільної освіти, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Збараської міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами начальника управління освіти, молоді та спорту Збараської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.7. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код, печатку і штамп, встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, а також інші атрибути юридичної особи, відповідно до законодавства України.

1.8. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, поглибленого гуманітарного розвитку шляхом виконання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту, задоволення потреб громадян у нагляді, розвитку, оздоровленні, вихованні та навчанні дітей дошкільного віку.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти; збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих

здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, інклюзивної освіти (за потреби).

1.10. Заклад освіти здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.11. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, положенням та даним Статутом.

1.12. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту";
- забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайтах (у разі відсутності - на веб-сайтах засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу дошкільної освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу дошкільної освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом дошкільної освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі дошкільної освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу дошкільної освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу дошкільної освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі дошкільної освіти;
- положення про запобігання і протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми в закладі освіти;

інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу дошкільної освіти або на вимогу законодавства.

1.14. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ. ЗАРАХУВАННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 35 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.

2.4. Заклад дошкільної освіти має групу з денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність групи дітьми становить:

- різновікова група – 15 дітей,

- в оздоровчий період - до 15 осіб.

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти.

У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530.

Для задоволення освітніх, соціальних потреб громадян заклади дошкільної освіти можуть функціонувати протягом року або сезонно (неповний календарний рік, але не менш як три місяці на рік).

2.6. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини. Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

2.7. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;

- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб", разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

2.8. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до комунального закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю";

- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

2.9. Першочергово до Закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

1) проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення Засновником;

2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;

3) є дітьми працівників такого закладу дошкільної освіти;

4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;

6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

8) мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу дошкільної освіти на загальних підставах.

Після зарахування до Закладу дошкільної освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

2.10. За вихованцем зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації; у разі карантину в закладі дошкільної освіти; на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

2.11. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах одного закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

Для переведення вихованця з одного закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Керівник закладу дошкільної освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

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

2.12. Відрахування вихованців з закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

1) 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);

2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

3) 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;

4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти, відрахування з закладу дошкільної освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані

за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

2.13. Зарахування, переведення та відрахування вихованців закладу дошкільної освіти в умовах воєнного стану здійснюється відповідно до норм чинного законодавства.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за 5-ти денним робочим тижнем протягом 9 годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові, неробочі.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: 8.00 – 17.00.

3.3. Щоденний графік роботи групи закладу дошкільної освіти: 8.00 – 17.00.

3.4. Засновник або уповноважений ним орган має право змінювати режим роботи закладу відповідно до потреб громади, інших об'єктивних обставин.

ІV. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти 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. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.3. У закладі дошкільної освіти освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.4. Заклад дошкільної освіти для формування освітніх програм закладу можуть використовувати освітні програми, рекомендовані МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми закладом дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти та затверджується його керівником.

Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за таким пріоритетним напрямом: гуманітарний.

4.5. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу дошкільної освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується його керівником.

4.6. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

4.7. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530.

4.8. Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу дошкільної освіти до початку навчального року.

4.9. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування здобувачів освіти, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

5.2. Харчування здобувачів освіти у закладі дошкільної освіти та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

5.3. Порядок забезпечення продуктами харчування встановлюється засновником або уповноваженим ним органом, відповідно до укладених договорів та згідно з чинним законодавством України.

5.4. У групах з короткотривалим перебуванням здобувачів освіти (менше 4 годин) організація харчування визначається за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

5.5. Плата за харчування та звільнення від плати здійснюється відповідно до Закону України "Про дошкільну освіту", рішень Засновника та наказів Органу управління, інших діючих нормативно-правових актів.

5.6. 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 керівника закладу дошкільної освіти.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються штатною медичною сестрою (старшою) закладу дошкільної освіти (за наявності), або медпрацівниками штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. Медичний персонал здійснює проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, надання невідкладної медичної допомоги на до госпітального етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють, а також лікувально-профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм, протиепідемічного режиму, проведення санітарно-просвітницької роботи серед батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку, вихованці;
- педагогічні працівники;
- помічники вихователів та няні;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти або Органом управління.

7.2. Педагогічні працівники закладу у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу та Статуту.

Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безоплатну дошкільну освіту у закладах дошкільної освіти;
- безоплатне медичне обслуговування у закладах 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;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.

7.4. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівнику закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - засновнику закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною, а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного (протягом однієї доби з моменту надходження) реагування на такі випадки;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- 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 дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

7.6. Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" та іншими нормативно-правовими актами.

Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти - особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. 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 закладу дошкільної освіти.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу дошкільної освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною: вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною; за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України; повідомити керівника закладу освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства

або жорстокого поводження; у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - невідкладно повідомити про це засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

7.10. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

7.11. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

7.12. Педагогічні та інші працівники закладу дошкільної освіти приймаються на роботу керівником закладу.

7.13. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.14. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди двічі на рік.

7.15. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством.

7.16. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства.

7.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді несуть відповідальність згідно з законом.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Органом управління закладу дошкільної освіти є Управління освіти, молоді та спорту Збараської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади начальник управління освіти, молоді та спорту Збараської міської ради з дотриманням чинного законодавства.

Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник закладу дошкільної освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. У разі тимчасової відсутності керівника закладу, його обов'язки виконує особа, призначена розпорядчим актом Органу управління.

8.3. Керівник закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність закладу дошкільної освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти; оприлюднення необхідної інформації;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками здобувачів освіти;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків здобувачів освіти;
- здійснює преміювання працівників в межах фонду оплати праці;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти;

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі – педагогічна рада.

8.5. До складу педагогічної ради входять: всі педагогічні працівники закладу, медичний працівник, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сферах дошкільної освіти. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи які їх замінюють.

8.6. Головою педагогічної ради закладу є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.7. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу в закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

8.8. Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

8.9. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти - 2/3, батьків та представників громадськості - 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція) :

- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

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

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу освіти.

8.11. У період між загальними зборами може діяти Рада закладу освіти.

Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання Ради закладу освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу освіти, батьки). Рада закладу освіти 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 освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків або осіб, які їх замінюють.

8.12. За рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі освіти може створюватись наглядова (піддувальна рада). Порядок формування наглядової (піддувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

8.13. Загальні збори заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічній діяльності, розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

8.14. Представницьким органом батьківської громадськості у закладі дошкільної освіти є батьківський комітет. Батьківський комітет обирається загальними батьківськими зборами у кількості до 7 осіб.

8.15. Очолює батьківський комітет голова, який обирається членами комітету.

8.16. Кількість засідань батьківського комітету визначається за потребою.

8.17. Рішення приймаються простим голосуванням при наявності двох третин членів комітету.

8.18. Батьківський комітет за допомогою постійних та тимчасових комісій допомагає закладу дошкільної освіти:

- в організації педагогічної пропаганди серед батьків та населення, в організації загальних батьківських зборів та конференцій;

- у встановленні зв'язку педагогів з родинами вихованців;

- в охороні життя та здоров'я дітей;

- у зміцненні матеріально-технічної бази закладу, організації участі батьків в ремонті приміщень, обладнання, в благоустрої та озеленінні ділянки, у виготовленні посібників.

8.19. Батьківський комітет має право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- встановлювати зв'язки з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, органами внутрішніх справ, громадськими

організаціями, підприємствами, навчальними та науковими установами щодо надання фінансової та матеріально-технічної допомоги закладу, захисту здоров'я і життя вихованців, організації підвозу та харчування вихованців, благоустрою та з питань забезпечення санітарно-гігієнічних умов у закладі;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування закладу: кошти батьків або осіб, які їх замінюють, добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, інших коштів, не заборонених чинним законодавством України;

- вносити на розгляд педагогічної ради закладу дошкільної освіти пропозиції щодо зміни типу закладу, його статусу, вдосконалення умов організації життєдіяльності дітей, організаційно-господарських питань, які мають бути розглянуті керівництвом закладу в місячний термін і результати розгляду доведені до відома батьків;

- звертатися до директора, педагогів, педагогічної ради закладу щодо роз'яснення стану і перспектив роботи закладу та з окремих питань, що турбують батьків;

- за необхідності заслуховувати звіти комітетів і надавати допомогу щодо поліпшення їх роботи;

- скликати позачергові загальні збори батьків;

- створювати благодійні фонди відповідно до чинного законодавства, у т.ч. контролювати надходження і розподіл грошей, брати участь у вирішенні інших питань, передбачених статутом цих фондів;

- надавати пропозиції директору закладу щодо виділення з благодійного фонду матеріальної допомоги здобувачам освіти та стимулювання діяльності педагогічних працівників закладу;

- сприяти покращенню харчування здобувачів освіти;

- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу;

- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення вихованців закладу;

- сприяти організації інноваційної діяльності закладу дошкільної освіти.

8.20. Голова батьківського комітету закладу дошкільної освіти може бути членом педагогічної ради закладу. Він може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу під час розгляду питань, віднесених до компетенції комітету, з правом дорадчого голосу.

8.21. Інтереси трудового колективу представляє керівник колективу відповідно до чинного законодавства.

8.22. Директор закладу дошкільної освіти та керівні органи (загальні збори, рада, педагогічна рада, батьківський комітет тощо) діють в межах повноважень, визначених Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад, власним Статутом та іншими нормативно-правовими актами у галузі освіти.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу дошкільної освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі.

9.2. Майно закладу дошкільної освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління.

9.3. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

9.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення.

9.6. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

9.7. Збаразька міська рада здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом дошкільної освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів засновника закладу та інших джерел, не заборонених законодавством.

10.2. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі її кошторису, що затверджується Органом управління.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- державного бюджету;
- місцевого бюджету;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством;

10.4. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

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

10.5. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до законодавства на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном, та затверджується Органом управління.

10.5. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти, порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку здійснюється відповідно до чинного законодавства.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1. Державний контроль закладу дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

11.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

13.1. Працівники закладу освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

13.2. Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

13.3. Заклад освіти підпорядкований та підзвітний управлінню освіти та спорту Збараської міської ради.

13.4. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється управлінням освіти, молоді та спорту Збараської міської ради, згідно з чинним законодавством.

13.5. Контроль за іншими сферами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

13.6. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

13.7. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу, крім випадків, встановлених законодавством.

XIV. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною розпорядженням засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників визначених Збарзькою міською радою.

14.5. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

14.6. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

XV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

15.1. Працівники закладу освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

15.2. Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

15.3. Статут та зміни до нього, що оформляються у вигляді нової редакції, затверджуються засновником.

15.4. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством, та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

15.5. Усі, відповідним чином посвідчені примірники Статуту, мають однакову юридичну силу.

15.6. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються Засновником, Органом управління та чинним законодавством України.

Секретар ради

Роман НАПОВАНЕЦЬ

