

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням ХІІІ сесії VII скликання
Комсомольської селищної ради
від 27.09.2018 року № 774 - VII

Комсомольський селищний голова

_____ Д.М.ДІХТЯР

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти
Зміївської райдержадміністрації

_____ В.В.ШАПОВАЛОВА
“ _____ ” _____ 20__ р.

С Т А Т У Т
Комунального закладу
Слобожанського дошкільного навчального закладу
(ясла – садок) № 1
Комсомольської селищної ради
Зміївського району Харківської області
(нова редакція)

УХВАЛЕНО
Загальними зборами
Протокол № 3 від 28.08.2018р.

I. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад Слобожанський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №1 Комсомольської селищної ради Зміївського району Харківської області (далі – дошкільний навчальний заклад) створено на підставі рішення V сесії XXIV скликання Комсомольської селищної ради від 12.09.2002 року.

1.2. Повна назва: Комунальний заклад Слобожанський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №1 Комсомольської селищної ради Зміївського району Харківської області. Коротка назва – Слобожанський ДНЗ №1.

1.3. Юридична адреса навчального закладу: 63460, Харківська область, Зміївський район, смт. Слобожанське, вулиця Ярослава Мудрого 11, т. 5-38-49
E-mail: dnz1-ksm@i.ua.

1.4. Дошкільний навчальний заклад є комунальною організацією (установа, заклад), юридичною особою, має ідентифікаційний номер, бланк із власною назвою, штамп, печатку.

1.5. Засновником дошкільного навчального закладу є Комсомольська селищна рада. Заклад належить до комунальної власності територіальної громади Комсомольської селищної ради. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування дошкільного навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює його статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, сприяє організації медичного обслуговування і харчування дітей.

1.6. У своїй діяльності дошкільний заклад керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими законодавчими та іншими центральними нормативними актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Відділу освіти Зміївської райдержадміністрації, рішеннями Комсомольської селищної ради та її виконавчого комітету, цим Статутом.

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

1.8. Діяльність дошкільного закладу направлена на становлення і всебічний розвиток життєво компетентної особистості дитини, формуванню її фізичної і психологічної готовності до нової соціальної ролі.

1.9. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.10. Дошкільний навчальний заклад несе відповідальність перед засновником, юридичними та фізичними особами, 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;
- виконання взятих на себе зобов'язань (як юридична особа).

1.11. Взаємовідносини між дошкільним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.12. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- встановлювати порядок і розмір преміювання робітників навчального закладу;
- самостійно приймати рішення та здійснювати дії, якщо вони не належать до компетенції Міністерства освіти і науки України, засновника і не заперечують чинному законодавству;
- самостійно встановлювати емблему навчального закладу;
- надавати додаткові освітні послуги, в тому числі платні, відповідно до чинного законодавства.

1.13. У навчальному закладі відповідно до чинного законодавства можуть створюватись та функціонувати:

- методичні об'єднання вихователів;
- творчі групи та інші форми професійної взаємодії педагогічних працівників відповідно до потреб розвитку навчального закладу, які затверджуються на початок навчального року.

II. Комплектування дошкільного навчального закладу

- 2.1. Дошкільний заклад розрахований на 82 місця.
- 2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками та відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах.
- 2.3. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку.
- 2.4. Дошкільний заклад має групи з денним режимом перебування дітей.
- 2.5. Наповнюваність груп у дошкільному навчальному закладі дітьми встановлюється відповідно до вимог діючого законодавства, в залежності від вікової категорії дітей.
Засновник може встановлювати меншу від нормативів межу наповнюваності груп дітьми залежно від демографічної ситуації.
- 2.6. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється завідувачем протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.
- 2.7. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі комунальної форми 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, що їх замінюють: на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу; в разі несплати без поважних причин батьками, або особами, які їх замінюють, плати харчування дитини протягом 2-ох місяців.
- 2.9. Термін письмового повідомлення батьків, або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини, становить 10 календарних днів.

III. Режим роботи дошкільного навчального закладу

- 3.1. Дошкільний заклад працює за: п'ятиденним робочим тижнем, вихідні дні субота, неділя та святкові дні.
- 3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: з 7.00 до 19.00.

3.3. Погодинний графік роботи окремих груп встановлюється рішенням виконавчого комітету Комсомольської селищної ради.

IV. Організація навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі

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

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

4.2. Дошкільний заклад планує свою роботу відповідно до річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи схвалюється на засіданні педагогічної ради та затверджується керівником дошкільного навчального закладу і погоджується з Відділом освіти Зміївської райдержадміністрації.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується із Зміївським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області.

4.3. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі наказів, інструктивно – методичних листів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Робочий навчальний план дошкільного навчального закладу погоджується педагогічною радою та затверджується завідувачем дошкільного навчального закладу і погоджується з Відділом освіти Зміївської райдержадміністрації. У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад занять (тижневий).

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

4.5. Навчально - виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками:

- художньо – естетичний;
- фізкультурно-оздоровчий;
- гуманітарний.

4.7. Дошкільний заклад надає додаткові освітні послуги: гурткова робота (безоплатна).

4.8. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, педагогічні технології, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

Авторські навчальні програми, підручники та посібники застосовуються навчальним закладом після затвердження їх відповідними державними органами управління освітою.

V. Організація харчування дітей у дошкільному навчальному закладі

5.1. Забезпечення дошкільного закладу продуктами харчування залежить від терміну їх реалізації та кількості дітей. Харчові продукти, що надходять в дошкільний заклад повинні мати санітарно – епідеміологічний висновок про відповідність діючим нормам і стандартам.

5.2. У дошкільному закладі встановлено: 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на старшу медичну сестру та завідувача дошкільного навчального закладу.

VI. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється органом охорони здоров'я на безоплатній основі Комунальним закладом охорони здоров'я «Слобожанська міська лікарня» Зміївської районної ради Харківської області.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально - профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартування, дотриманням санітарно - гігієнічних норм і правил, режимом та якістю харчування.

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, завідувач, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователі, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. Права і обов'язки вихованців, педагогічних та інших працівників визначаються законодавством України та цим статутом.

7.3. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: щорічна грошова винагорода у розмірі до посадового окладу до Дня працівників освіти, а також на оздоровлення у розмірі посадового окладу при наданні відпустки.

7.4. 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 психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.5. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраним до органів громадянського самоврядування закладу;
 - звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
 - брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
 - відмовлятися від запропонованих додаткових послуг;
 - захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.
- Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;
 - своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності дитини по хворобі чи з інших причин;
 - слідкувати за станом здоров'я дитини;
 - інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.6. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу приймається особи з відповідною педагогічною освітою, з належним рівнем професійної підготовки що забезпечує якість та результативність навчально –

виховного процесу, фізичний та психічний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функціональні обов'язки.

7.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими нормативно-правовими актами.

Педагогічні, матеріально відповідальні та інші працівники призначаються завідувачем дошкільного закладу.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної – виховної роботи, нешкідливих для здоров'я вихованців;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, вільний вибір змісту програм, форм навчання,;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- внесення пропозиції керівництву навчального закладу і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

Педагогічні працівники навчального закладу можуть поєднувати навчально-виховну роботу з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання за рішенням педагогічної ради, погодженням з адміністрацією закладу, органами управління освітою.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини;

- виконувати накази і розпорядження завідувача навчального закладу, органів управління освітою.
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням педагогічного рівня, педагогічної майстерності;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- забезпечувати належний рівень організації навчально-виховного процесу відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- виконувати інші покладені на них обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

7.11. Працівники дошкільного навчального закладу у відповідності до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», проходять періодичні безоплатні медичні огляди один - два рази на рік в Комунальному закладі охорони здоров'я «Слобожанська міська лікарня» Зміївської районної ради Харківської області..

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

У разі прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді з працівником може бути розірвано трудовий договір, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у цьому ж закладі.

7.13. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», проходять періодичні безоплатні медичні огляди один - два рази на рік в Комсомольській міській лікарні.

VIII. Управління дошкільним навчальним закладом

8.1. Управління дошкільним навчальним закладом здійснюється його засновником – Комсомольською селищною радою, її виконавчим комітетом, відділом освіти Зміївської районної державної адміністрації.

8.2. Безпосереднє керівництво дошкільним навчальним закладом здійснює завідувач, який призначається і звільнюється з посади керівником органу управління освіти з дотриманням чинного законодавства за погодженням з Засновником.

Завідувач дошкільного навчального закладу:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог та її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах та організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного навчального закладу і відповідає за дотриманням фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником дошкільного навчального закладу;
- розробляє графік роботи, щорічних відпусток, які погоджуються з Засновником дошкільного навчального закладу та з профспілковим комітетом дошкільного закладу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих норм, методів та засобів розвитку, виховання і навчання дітей за 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 дошкільного навчального закладу на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

- розподіляє обсяг навантаження педагогів, на підставі чинного законодавства, з погодженням з профспілкового комітету.

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

До складу педагогічної ради входять: завідувач 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 дошкільного навчального закладу.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань становить 4 рази на рік.

8.4. Органом громадянського 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 дошкільного закладу 25, батьків до 90.

Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- ухвалюють Статут, зміни і доповнення;
- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють термін її 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.

8.5. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

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

Рада закладу:

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

ІХ. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу

9.1. Дошкільний навчальний заклад розміщується на земельній ділянці загальною площею 0,5175, яка належить Комсомольській селищній раді на підставі державного акту серія ЯЯ № 316607.

9.2. Відповідно до рішення V сесії XXIV скликання Комсомольської селищної ради від 12 вересня 2002 року дошкільному закладу передано в оперативне управління земельну ділянку, будівлі, споруди, комунікації, інвентар, обладнання, спортивний та ігрові майданчики.

9.3. Матеріально-технічна база дошкільного навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі бухгалтерії Комсомольської селищної ради, яка обслуговує навчальний заклад.

9.4. Майно дошкільного навчального закладу належить до комунальної власності Комсомольської селищної ради .

9.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані дошкільному навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.6. Фінансово – господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

9.7. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти засновника;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб;
 - доходи від інших видів діяльності, незаборонених чинним законодавством.
- Для здійснення статутних повноважень навчальний заклад може використовувати можливості фірм, підприємств, організацій, добродійних фондів, асоціацій, профспілок тощо.

Виконання додаткових робіт (платних послуг) здійснюється у порядку, встановленому законами України, за договірними цінами.

9.8. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Комсомольської селищної ради.

9.9. Звітність про діяльність навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства.

9.10. Бюджетні асигнування на освітню діяльність та позабюджетні кошти не підлягають вилученню та використовуються виключно за призначенням.

9.11. Питання організації трудової діяльності в навчальному закладі, форма, системи і розміри оплати праці регулюються чинним законодавством, цим Статутом та іншими нормативними актами.

9.12. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється відповідно до встановленого Міністерством фінансів України порядку.

Х. Контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу

10.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації державної політики в сфері загальної дошкільної освіти.

10.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділ освіти Зміївської райдержадміністрації.

10.3. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) дошкільного навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-

виховною діяльністю. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.