



**ЛЕБЕДИНСЬКА МІСЬКА РАДА
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
ШІСТДЕСЯТ ВОСЬМА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

09.10.2025
м. Лебедин

№ 1732-МР

Про перейменування Першотравневого закладу дошкільної освіти) ясла-садок) «Яблунька» Лебединської міської ради Сумської області в Андріївський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Яблунька» Лебединської міської ради Сумської області та затвердження його Статуту

Відповідно до частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини восьмої статті 22, статті 66 Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», на виконання Постанови Верховної Ради України від 19.09.2024 № 3984-ІХ «Про перейменування окремих населених пунктів та районів», Лебединська міська рада **в и р і ш и л а**:

1. Перейменувати Першотравневий заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Яблунька» Лебединської міської ради Сумської області (код ЄДРПОУ 39361637), розташований за адресою: вулиця Байдужого, х, село Андріївське, Сумський район, Сумська область, хх219, на Андріївський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Яблунька» Лебединської міської ради Сумської області.

2. Затвердити Статут Андріївського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Яблунька» Лебединської міської ради Сумської області, що додається.

3. Установити, що Андріївський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Яблунька» Лебединської міської ради Сумської області є правонаступником усіх прав та обов'язків Першотравневого закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Яблунька» Лебединської міської ради Сумської області.

4. Визнати таким, що втратило чинність, рішення сорок дев'ятої сесії Лебединської міської ради восьмого скликання від 20.06.2024 № 1216-МР «Про затвердження Статуту Першотравневого закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Яблунька» Лебединської міської ради Сумської області».

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, молоді, освіти, культури, соціального захисту населення, засобів масової інформації (голова комісії Кірдіщев А.П.).

Секретар ради

Світлана ГОРОШКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення шістдесят восьмої сесії
Лебединської міської ради
восьмого скликання**

09 жовтня 2025 року № 1732-МР

СТАТУТ

**Андріївського закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) «Яблунька»
Лебединської міської ради Сумської області
(далі – Статут)**

Розділ І. Загальні положення

1. Андріївський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Яблунька» Лебединської міської ради Сумської області (далі – заклад дошкільної освіти) знаходиться у комунальній власності Лебединської міської ради Сумської області. Скорочене найменування – ЗДО «Яблунька».

2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: вулиця Байдужного, х, село Андріївське, Сумський район, Сумська область, хх219, телефон (05445) 32-2-31.

3. Засновником закладу дошкільної освіти є Лебединська міська рада (далі – засновник). Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням та матеріалами, організовує будівництво, ремонт приміщень, їх господарське обслуговування та медичне обслуговування дітей.

Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07 липня 2025 р. № 818 «Деякі питання про типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти» (далі – Положення), іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

4. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки із власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

5. Головною метою закладу дошкільної освіти 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.

6. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти; збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів, індивідуальних та психологічних особливостей; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, спільна робота закладу та сім'ї.

7. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і проводить свою діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та цим Статутом.

8. 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 у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу, дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що складені між ними.

Розділ II. Комплектування закладу дошкільної освіти

1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 20 місць. Група комплектується за різновіковими ознаками.
2. У закладі дошкільної освіти функціонує група загального розвитку.
3. Заклад дошкільної освіти має групу з короткотривалим режимом перебування дітей.
4. Наповнюваність групи становить до 10 дітей.
5. Зарахування дитини до закладу дошкільної освіти здійснюється з урахуванням частини другої статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту» за наданням батьками або особами, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, медичної довідки про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини, заяви батьків із вказаним часом перебування дитини в закладі дошкільної освіти.
6. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:
 - 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);
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
 - 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;
 - у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
 - 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.

Розділ III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 4 годин з 01 вересня до 31 серпня. Вихідні – субота, неділя, святкові дні.
2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: 8:00 – 12:00 при 4-годинному режимі роботи.

Розділ IV. Організація освітнього процесу

1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня у закладі дошкільної освіти проходить оздоровчий період.

2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу дошкільної освіти, затверджується керівником закладу дошкільної освіти. План роботи закладу дошкільної освіти на оздоровчий період погоджується з Держпродспоживслужбою.

3. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4. Освітній процес організовується відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, програми розвитку закладу дошкільної освіти, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

Розділ V. Медичне обслуговування

1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу дошкільної освіти.

2. Медичний працівник здійснює санітарно-профілактичні заходи, у тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартування, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил.

3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного працівника та проведення санітарно-профілактичних заходів.

Розділ VI. Учасники освітнього процесу

1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є діти дошкільного віку, педагогічні працівники, медична сестра, помічник вихователя, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

2. За успіхи у роботі працівникам закладу встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: преміювання, нагородження грамотами, цінними подарунками.

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.

Права батьків або осіб, які їх замінюють:

формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини (відповідно до пункту 9 частини першої статті 1 Закону України «Про освіту»);

брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини (відповідно до пункту 10 частини першої статті 1 Закону України «Про освіту»);

бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу дошкільної освіти;

комунікувати з працівниками закладу дошкільної освіти в межах їхнього робочого часу;

брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом дошкільної освіти;

на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі дошкільної освіти, в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту»;

звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

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

сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища.

4. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладах дошкільної освіти.

5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

6. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного

працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7. На посади педагогічних працівників також можуть призначатися особи відповідно до вимог, у порядку та на умовах, визначених частиною п'ятою статті 58 Закону України «Про освіту».

8. Трудові відносини у закладі дошкільної освіти регулюються Кодексом законів про працю України, Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами у сферах праці та освіти.

9. Права та обов'язки працівників закладу дошкільної освіти визначаються законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами, установчими документами, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями.

10. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти також зобов'язані:

дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності,

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства України;

дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

брати участь у засіданнях педагогічної ради;

взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей.

11. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти керівником цього закладу.

12. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством України.

Працівники закладу дошкільної освіти повинні проходити обов'язкові медичні огляди відповідно до чинного законодавства України.

13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється як правило, один раз на п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за №1649/38985.

14. Педагогічний працівник звільняється з посади керівником закладу дошкільної освіти у порядку та з підстав, визначених трудовим законодавством.

Розділ VII. Управління закладом дошкільної освіти

1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють:

засновник;

керівник закладу дошкільної освіти;

педагогічна рада.

2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його керівник, який призначається і звільняється з посади Управлінням освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Лебединської міської ради з дотриманням чинного законодавства України.

3. Керівник закладу дошкільної освіти має право:

діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;

приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених чинним законодавством України;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства;

видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;

приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих чинним законодавством України.

Керівник закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп, визначати їх наповнюваність відповідно до вимог чинного законодавства України та рішень засновника;

створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створювати умови для її діяльності;

створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;

сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;

організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог чинного законодавства України;

забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

організовувати ведення документообігу, звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до чинного законодавства України;

створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);

сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;

щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти за рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу дошкільної освіти, колективним договором (за наявності) та посадовою інструкцією;

контролювати виконання своїх управлінських рішень.

4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада.

5. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

6. Головою педагогічної ради є керівник закладу дошкільної освіти.

7. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

1) схвалює:

програму розвитку закладу дошкільної освіти;

план роботи закладу дошкільної освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

3) ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених Законом України «Про освіту»;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до чинного законодавства України;

4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються на паритетних засадах з працівників закладу дошкільної освіти та представників органів батьківського самоврядування.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його вебсайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти.

Розділ VIII. Майно закладу дошкільної освіти

Заклад дошкільної освіти має: земельну ділянку, будівлі, споруди спортивні та ігрові майданчики тощо.

Розділ IX. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

1. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється на основі його кошторису.

2. Джерелами формування кошторису закладу дошкільної освіти є:

кошти засновника;

кошти місцевого, державного бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування закладу дошкільної освіти для забезпечення здійснення освітнього процесу в обсязі, визначеному Базовим компонентом дошкільної освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-дослідних ділянок;

доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Заклад дошкільної освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. За рішенням засновника бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

Звітність про діяльність закладу дошкільної освіти встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

Розділ X. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності закладом дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти є:

інституційний аудит;

позапланова перевірка.

3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про освіту» та порядків, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

XI. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу дошкільної освіти приймає засновник.
2. Реорганізація закладу дошкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
4. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом дошкільної освіти.
5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу дошкільної освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
6. У випадку реорганізації, права та зобов'язання закладу дошкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або визначених закладів дошкільної освіти.

Розділ XII. Прикінцеві положення

1. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення засновника.
2. Зміни й доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар ради

Світлана ГОРОШКО

**Начальник Управління освіти, молоді
та спорту виконавчого комітету
Лебединської міської ради**

Костянтин ЗАБУГА