



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

26 лютого 2016 № 94

СТАТУТ
дошкільного навчального закладу
(ясла-садок)
№ 768
Деснянського району міста Києва
(код ЄДРПОУ 22874544)

нова редакція

ПОГОДЖЕНО

Начальник Управління освіти
Деснянської районної в місті Києві
державної адміністрації

Т. Постолюк

м. Київ – 2016

1. Загальні положення

1.1. Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 768 Деснянського району міста Києва (надалі – ДНЗ) був відкритий рішенням виконавчого комітету Ватутінської районної ради депутатів трудящих від 26.05.1986 №431 «Про відкриття дошкільної установи № 768».

В зв'язку з реорганізацією Деснянського району, ДНЗ віднесено до Ватутінського району міста Києва на підставі рішення виконавчого комітету Ватутінської районної ради народних депутатів від 26.01.1988 № 26.

Власником є територіальна громада міста Києва в особі Київської міської ради.

Органом управління є Деснянська районна в місті Києві державна адміністрація на підставі розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10.12.2010 №1112 «Про питання організації управління районами в місті Києві».

Відповідно до рішення Київської міської ради від 17.02.2015 № 78/943 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації» дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 768 Деснянського району міста Києва передано до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 768 є правонаступником дошкільного навчального закладу № 768 відповідно до наказу Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 27.07.2012 № 343 «Про упорядкування назв навчальних закладів Деснянського району».

ДНЗ знаходиться у комунальній власності та підпорядковується Управлінню освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

ДНЗ користується майном закріпленням за Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління на підставі розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.05.2011 № 363 «Про закріплення майна» зі змінами та доповненнями.

Повна назва: дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 768 Деснянського району міста Києва.

Скорочена назва: ДНЗ (ясла-садок) № 768.

1.2. Місцезнаходження: вул. Ніколаєва, буд. 5-А, м. Київ, 02225, телефон (044) 5152640; 51537-51.

1.3. ДНЗ є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати реєстраційний(-і) рахунок(-ки) в Управлінні Державної казначейської служби України у Деснянському районі м. Києва, ідентифікаційний код і діє на підставі цього Статуту.

1.4. ДНЗ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305, іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.5. ДНЗ самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.6. Головною метою ДНЗ є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, для її фізичного, розумового і духовного розвитку, формування її життєвої компетентності.

1.7. Діяльність ДНЗ спрямовується на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

2. Комплектування ДНЗ

2.1. ДНЗ розрахований на 14 груп, 260 місць.

2.2. У ДНЗ функціонують групи загального розвитку.

2.3. ДНЗ має групи з 10,5; 12 та 24 годинним режимом перебування дітей. У ДНЗ відповідно до режиму роботи груп можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години.

2.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

- від 2 до 3 років – до 15 осіб;
- від 3 до 7 років – до 20 осіб;

2.5. Засновник (власник) може встановлювати меншу або більшу від нормативів наповнюваність груп дітьми у ДНЗ.

2.6. Прийняття дітей до ДНЗ здійснює його завідувач упродовж календарного року, відповідно до встановленого порядку електронного запису дітей до дошкільних навчальних закладів комунальної власності територіальної громади міста Києва.

2.7. Прийом до ДНЗ здійснюється на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати ДНЗ;
- медичної довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- копія свідоцтва про народження;
- документів для встановлення батьківської плати (пільгові категорії).

2.8. Під час прийому дитини до ДНЗ завідувач зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із Статутом ДНЗ, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.9. За дитиною зберігається місце в ДНЗ за таких обставин:

- хвороба дитини;
- карантин;
- санаторне лікування (реабілітація) дитини;
- відпустка батьків або осіб, які їх замінюють;
- літній оздоровчий період (75 днів).

2.10. Відрахування дітей із ДНЗ може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у ДНЗ;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.11. Адміністрація ДНЗ зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з ДНЗ.

2.12. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється у третій декаді серпня щорічно.

3. Режим роботи ДНЗ

3.1. ДНЗ працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом року.

Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

3.2. Щоденний графік роботи ДНЗ з 7.00 до 19.00 години.

3.3. Щоденний графік роботи груп ДНЗ: I зміна з 7.00 до 13.00 години; II зміна з 13.00 до 19.00 години.

3.4. У ДНЗ функціонують чергові групи в ранкові та вечірні години з 7.00 до 8.00 години та з 18.00 до 19.00 години, цілодобова група з 19.00 до 07.00 години.

3.5. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у ДНЗ дитина може перебувати протягом дня або короткотривало.

4. Організація навчально-виховного процесу ДНЗ

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

Оздоровчий період у ДНЗ триває з 1 червня по 31 серпня.

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

4.3. План роботи ДНЗ схвалюється педагогічною радою, затверджується завідувачем дошкільного закладу та погоджується відповідним органом управління освітою.

План роботи ДНЗ на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

4.4. Мова навчання та виховання дітей у ДНЗ визначається відповідно до Закону України «Про засади державної мовної політики».

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України (надалі – МОН України).

Для здійснення навчально-виховного процесу ДНЗ має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН.

4.6. ДНЗ організовує освітній процес за таким пріоритетним напрямом:

- фізкультурно-оздоровчий.

4.7. Тривалість занять з дітьми дошкільного віку становить:

- група раннього віку – 10 хвилин;
- молодша група – 15 хвилин;
- середня група – 20 хвилин;
- старша група – 25 хвилин.

4.8. Щоденна кількість та послідовність навчальних занять визначається розкладом занять, що складається на навчальний рік відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою ДНЗ і затверджується завідувачем.

4.9. ДНЗ може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють та ДНЗ у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України (надалі – МОН України) разом з Міністерством охорони здоров'я України (надалі – МОЗ України).

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з ДНЗ.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

5. Організація харчування дітей у ДНЗ

5.1. ДНЗ забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотримання натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

6. Медичне обслуговування дітей у ДНЗ

6.1. Медичне обслуговування дітей у ДНЗ здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

До основних обов'язків медичних працівників ДНЗ належать:

До основних обов'язків медичних працівників ДНЗ належать:

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

6.2. ДНЗ надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7. Учасники навчально-виховного процесу ДНЗ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу в ДНЗ є:

- діти дошкільного віку;
- завідувач ДНЗ;
- педагогічні працівники;
- практичний психолог;
- інші спеціалісти закладу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

7.2. У сфері дошкільної освіти дитина має права на:

- безоплатну дошкільну освіту;

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

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

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращанні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних і судових органах.

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в ДНЗ у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти ДНЗ про можливість відсутності або хвороби дитини;
- в разі відсутності дитини в ДНЗ протягом трьох днів надати довідку про стан здоров'я;
- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

7.5. На посаду педагогічного працівника ДНЗ призначається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. За успіхи в роботі встановлюються різні форми заохочення працівників ДНЗ.

7.7. Трудові відносини у системі дошкільної освіти регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про дошкільну

освіту" та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку ДНЗ та цим Статутом.

7.8. Педагогічні працівники ДНЗ мають право:

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

7.9. Педагогічні працівники ДНЗ зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази керівництва;
- виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до ДНЗ завідувачем.

Вихователь-методист, практичний психолог приймаються на роботу відповідним органом управління освітою за поданням завідувача ДНЗ.

7.11. Працівники ДНЗ несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини відповідно до чинного законодавства України.

7.12. Працівники ДНЗ проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

Працівники, які без поважних причин не пройшли у встановлений термін обов'язковий медичний огляд у повному обсязі від роботи відсторонюються і можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

7.13. Педагогічні працівники ДНЗ підлягають атестації відповідно до чинного законодавства України.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку ДНЗ, не виконують посадових обов'язків,

умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

8. Управління ДНЗ

8.1. Управління ДНЗ здійснює його засновник (власник) – Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою ДНЗ здійснює його завідувач.

8.3. Завідувач ДНЗ:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю ДНЗ;
- діє від імені закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном, коштами ДНЗ і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників ДНЗ;
- видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником (власником) ДНЗ;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про діяльність ДНЗ на загальних зборах колективу ДНЗ та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у ДНЗ є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: завідувач, 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 ДНЗ є його завідувач. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада ДНЗ:

- оцінює результативність навчально-виховної роботи з дітьми по кожній віковій групі;
- розглядає питання удосконалення навчально-виховного процесу в ДНЗ та приймає відповідні рішення;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у ДНЗ;
- схвалює план роботи ДНЗ;
- визначає оптимальні заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- розглядає питання заохочення працівників ДНЗ;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- визначає шляхи співпраці з сім'єю;
- розглядає інші питання, які визначені Положенням про дошкільний навчальний заклад.

Робота педагогічної ради планується доволі відповідно до потреб ДНЗ.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

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

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

Загальні збори:

- обирають раду ДНЗ, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради ДНЗ з питань статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності ДНЗ;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку ДНЗ.

8.6. У період між загальними зборами діє рада ДНЗ, діяльність якої регулюється цим Статутом. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради ДНЗ є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники ДНЗ, батьки або особи, які їх замінюють). Рада ДНЗ організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету

ДНЗ, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.7. У ДНЗ може створюватись і діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян для залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи ДНЗ.

Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням зборів або ради ДНЗ. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах ДНЗ і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, якого обирають голосуванням на засіданні піклувальної ради з-поміж її членів. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але становить не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами спрямована на поліпшення умов утримання дітей у ДНЗ;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної бази ДНЗ;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування ДНЗ;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей і працівників ДНЗ;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та ДНЗ;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

9. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база ДНЗ.

9.1. Фінансово-господарська діяльність ДНЗ провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

9.2. Фінансово-господарська діяльність ДНЗ провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

Джерелами фінансування ДНЗ є кошти:

- місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- засновника (власника);
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески юридичних і фізичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

9.3. Штатний розпис ДНЗ затверджується Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених

центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

9.4. Матеріально-технічна база ДНЗ включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі централізованої бухгалтерії Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

9.5. ДНЗ за погодженням із засновником (власником) може придбавати і орендувати необхідне обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб; здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

9.6. Порядок ведення діловодства в ДНЗ та статистичної звітності здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Бухгалтерський облік в ДНЗ здійснюється через централізовану бухгалтерію Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

9.7. Статистична звітність про діяльність ДНЗ встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво ДНЗ

10.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

10.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

11. Контроль за діяльністю ДНЗ

11.1. Державний контроль за діяльністю ДНЗ здійснюють відповідні органи управління освітою.

11.2. Основною формою державного контролю за діяльністю ДНЗ є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому МОН України.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом у ДНЗ, встановлюється їх засновником (власником).

12. Створення, реорганізація та ліквідація ДНЗ

12.1. Створення, реорганізація, ліквідація ДНЗ здійснюється відповідно до законодавства.

12.2. Реорганізація і ліквідація ДНЗ здійснюється за рішенням сесії місцевої ради.