

Структура та органи управління закладом дошкільної освіти

Стаття 24 Закону України Про освіту. Управління закладом освіти

1. Система управління закладом освіти визначається законом та установчими документами. Установчі документи закладу освіти передбачають розмежування компетенції засновника (засновників), інших органів управління закладу освіти та його структурних підрозділів відповідно до законодавства.
2. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами Прилуцького закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №9 Прилуцької міської ради Чернігівської області здійснюють:
засновник (засновники)- Прилуцька міська рада, уповноваженим органом – управління освіти Прилуцької міської ради;
керівник закладу освіти – Шинкаренко Людмила Миколаївна;
колегіальний орган управління закладу освіти – педагогічна рада;
колегіальний орган громадського самоврядування- загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти;
інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти- батьківська громадськість.

Згідно Статуту ЗДО № 9 (розділ VI. Система управління Закладом)

- 6.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:
 - Засновник;
 - управління освіти Прилуцької міської ради;
 - керівник Закладу (далі – директор);
 - колегіальний орган управління Закладу;
 - колегіальний орган громадського самоврядування;інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.
- 6.2. Засновник:
 - приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу Закладу, затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
 - забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.
- 6.3. Управління освіти Прилуцької міської ради:
 - укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу, у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
 - розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;
 - здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;
 - здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
 - здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі та вживає заходів для надання соціальних та

психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- забезпечує соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу в Закладі;

- реалізує інші права, передбачені законодавством.

6.4. Засновник або уповноважений ним орган (особа) не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

Засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження органу управління Закладу (підкувальній) раді Закладу, в разі її створення.

6.5. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити дітям, які здобувають освіту у Закладі, можливість продовжити навчання;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

6.6. Директор здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, господарську та іншу діяльність Закладу.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора визначаються законом та цим Статутом.

Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом.

Директор призначається управлінням освіти Прилуцької міської ради у порядку, визначеному законами та цим Статутом, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

6.7. На посаду директора Закладу призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту, диплом магістра (спеціаліста) (8 рівень НРК), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як 3 роки, організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на умовах строкового договору (контракту).

6.8. Директор, в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу, вирішує питання господарської діяльності Закладу;

- 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 функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;

- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом.

6.9. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є створена в Закладі педагогічна рада. Директор є головою педагогічної ради.

До складу педагогічної ради Закладу входять усі педагогічні працівники Закладу, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Педагогічна рада обирає із свого складу секретаря на навчальний рік.

6.10. Педагогічна рада Закладу:

- 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 до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію наказами директора.

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

6.11. У Закладі можуть діяти органи самоврядування працівників, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування, в разі їх створення, визначаються окремими положеннями про них, розроблених та введених в дію відповідно до законів.

6.12. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічній діяльності, розглядають питання організації освітнього процесу, методичної, економічної і господарської діяльності Закладу.

6.13. З метою вирішення перспективних завдань розвитку Закладу, залучення фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню

контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами, за рішенням засновника та відповідно до спеціальних законів може створюватись наглядова (підкувальна) рада Закладу.

Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються окремим положенням, введеним в дію у встановленому порядку.