

семинарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у інших формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

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

5.21. Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

5.22. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають вимогам посади, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється засновником в особі відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Дубровицької міської ради.

6.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади начальник відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Дубровицької міської ради з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, вільно володіє державною мовою, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.3. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- затверджує освітню програму схвалену педагогічною радою закладу освіти;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє безперешкоди в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу

кошти;