ЗАЦВЕРДЖАНА

Рашэнне

Клецкага раённага выканаўчага камiтэта

\_\_\_\_\_\_2020 № \_\_\_\_\_\_\_

СТАТУТ

дзяржаўнай установы адукацыi

«Янавіцкі яслі-сад Клецкага раёна»

(Янавіцкі яслі-сад Клецкага раёна)

(новая рэдакцыя)

УСТАВ

государственного учреждения образования

«Яновичский ясли-сад Клецкого района»

(Яновичский ясли-сад Клецкого района)

(новая редакция)

аг. Янавічы

2020

1. Агульныя палажэнні
2. Дадзены Статут з’яўляецца новай рэдакцыяй Статута дзяржаўнай установы адукацыі “Янавіцкі яслі-сад Клецкага раёна” (далей – Яслі-сад), зарэгістраванага рашэннем Клецкага раённага выканаўчага камітэта ад 13.11.2009 у Адзіным дзяржаўным рэгістры юрыдычных асоб і індывідуальных прадпрымальнікаў за № 690598226.
3. Дзяржаўная ўстанова адукацыi “Янавіцкі яслі-сад Клецкага раёна” створана рашэннем Клецкага раённага выканаўчага камiтэта ад 23.10.2009 № 1316 на базе Янавіцкага ясляў-сада Клецкага раёна.

 Янавіцкі яслі-сад Клецкага раёна заснаваны ў 1981 годзе.

1. Поўная назва ўстановы адукацыі:

на рускай мове – Государственное учреждение образования “Яновичский ясли-сад Клецкого района”;

 на беларускай мове – Дзяржаўная ўстанова адукацыi “Янавіцкі яслі-сад Клецкага раёна”;

Скарочаная назва ўстановы адукацыі:

На рускай мове – Яновичский ясли-сад Клецкого района.

На беларускай мове – Янавіцкі яслі-сад Клецкага раёна.

Месца знаходжання Ясляў-сада: 222659, Рэспубліка Беларусь, аграгарадок Янавічы, вуліца Школьная, 10, Клецкі раён, Мінская вобласць

1. Дзяржаўная ўстанова адукацыі “Янавіцкі яслі-сад Клецкага раёна” ажыццяўляе сваю дзейнасць у адпаведнасці з Канстытуцыяй Рэспублікі Беларусь, Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб адукацыі, дэкрэтамі, указамі і распараджэннямі Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь і іншымі актамі заканадаўства.
2. Тып дзяржаўнай установы адукацыі “Янавіцкі яслі-сад Клецкага раёна” – установа дашкольнай адукацыі.
3. Від дзяржаўнай установы адукацыі “Янавіцкі яслі-сад Клецкага раёна” – яслі-сад.
4. Заснавальнікам дзяржаўнай установы адукацыі “Янавіцкі яслі-сад Клецкага раёна” і ўласнікам маёмасці з’яўляецца Клецкі раённы выканаўчы камітэт (далей – Заснавальнік).
5. Яслі-сад з’яўляецца некамерцыйнай арганізацыяй, фінансуецца з раённага бюджэту, форма ўласнасці – раённая камунальная ўласнасць.
6. Органам дзяржаўнага кіравання, упаўнаважаным Заснавальнікам кіраваць маёмасцю Ясляў-сада, з’яўляецца ўпраўленне па адукацыі, спорце і турызме Клецкага раённага выканаўчага камітэта (далей – Орган кіравання).
7. Змяненні і дапаўненні ў Статут Ясляў-сада ўносяцца пасля іх зацвярджэння Заснавальнікам у парадку, устаноўленым дзеючым заканадаўствам Рэспублiкi Беларусь.
8. Дзяржаўная ўстанова адукацыі “Янавіцкі яслі-сад Клецкага раёна” мае пячатку з адлюстраваннем Дзяржаўнага герба Рэспублікі Беларусь, штамп са сваёй назвай, разліковы і іншыя рахункі ў банках Рэспублікі Беларусь.
9. Яслі-сад з’яўляецца юрыдычным органам, які мае ў аператыўным кіраванні адасобленую частку дзяржаўнай уласнасці, нясе самастойную адказнасць па сваіх абавязках, можа ад свайго імя набываць і ажыццяўляць маёмасныя і немаёмасныя правы, выконваць абавязкі, быць істцом і адказчыкам у судзе.
10. Дзяржаўная ўстанова адукацыі “Янавіцкі яслі-сад Клецкага раёна” ажыццяўляе віды эканамічнай дзейнасці ў адпаведнасці з агульнадзяржаўным класіфікатарам АК РБ 005-2011 “Віды эканамічнай дзейнасці”, які зацверджаны пастановай Дзяржстандарту Рэспублікі Беларусь ад 05.12.2011 № 85:

85100 – дашкольная адукацыя;

56290 – іншыя паслугі па грамадскім харчаванні.

З мэтай папаўнення пазабюджэтных грашовых паступленняў Яслі-сад можа ажыццяўляць платныя віды дзейнасці ў адпаведнасці са Статыстычным класіфікатарам СК 27.005-2015 “Платныя паслугі насельніцтву” (СКППН), зацверджаным пастановай Нацыянальнага статыстычнага камітэта Рэспублікі Беларусь ад 28.08.2015 № 101:

* + 1. – паслугі ў вобласці дашкольнай адукацыі.
1. Асноўнай мовай навучання і выхавання ў Яслях-садзе з’яўляецца беларуская і руская.
2. Вядзенне справаводства ў Яслях-садзе ажыццяўляецца на беларускай і (ці) рускай мовах.
3. Прадмет, мэты і задачы дзейнасці

ЯСЛЯЎ-сада

16. Прадметам дзейнасці Ясляў-сада з’яўляецца ажыццяўляемая ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь дзейнасць, якая ўключае ў сябе рэалізацыю дзяржаўнага адукацыйнага стандарту дашкольнай адукацыі, вучэбнай праграмы і вучэбнага плана дашкольнай адукацыі, праграмы спецыяльнай адукацыі на ўзроўні дашкольнай адукацыі; спецыяльнай адукацыі на ўзроўні дашкольнай адукацыі для асоб з інтэлектуальнай недастатковасцю; праграмы выхавання і абароны правоў і законных інтарэсаў дзяцей, якія знаходзяцца ў сацыяльна небяспечным становішчы.

17. Асноўнымі мэтамі дзейнасці Ясляў-сада з’яўляецца забеспячэнне рознабаковага развіцця асобы дзіцяці ранняга і дашкольнага ўзросту ў адпаведнасці з яго ўзроставымі і індывідуальнымі магчымасцямі, здольнасцямі і патрэбамі, фарміраванне ў яго маральных норм, садзейнічанне набыццю ім сацыяльнага вопыту.

1. Асноўнымі задачамі Ясляў-сада з’яўляюцца:

забеспячэнне дашкольнай адукацыяй выхаванцаў у адпаведнасці з адукацыйнымі стандартамі дашкольнай адукацыі;

далучэнне выхаванцаў да агульначалавечых і нацыянальных каштоўнасцяў;

выяўленне і развіццё індывідуальных схільнасцей і інтэлектуальна-творчага патэнцыялу выхаванцаў;

забеспячэнне iнтэлектуальнага, асобаснага i фiзiчнага развiцця;

 забеспячэнне ранняй сацыялiзацыi дзяцей у калектыве аднагодкаў i дарослых;

забеспячэнне пераемнасці дашкольнай і першай ступені агульнай сярэдняй адукацыі;

фарміраванне культуры сямейных зносін, каштоўнасных адносін да сям’і;

стварэнне спецыяльных умоў для атрымання адукацыі выхаванцамі з асаблівасцямі псіхафізічнага развіцця і аказання ім карэкцыйна-педагагічнай дапамогі;

ахова здароўя выхаванцаў, фарміраванне асноў здаровага ладу жыцця.

19. Яслі-сад будуе свае адносіны з сям’ёй па пытаннях выхавання і навучання выхаванцаў на прынцыпах супрацоўніцтва; узаемадзейнічае з установамі агульнай сярэдняй адукацыі, пазашкольнага выхавання і навучання, дзяржаўнымі арганізацыямі аховы здароўя, установамі культуры, спорту, добраахвотнымі таварыствамі, юрыдычнымі і фізічнымі асобамі.

 3. Арганізацыя адукацыйнага працэсу

 ў ЯСЛЯХ-Садзе

20. Яслі-сад забяспечвае атрыманне дашкольнай адукацыі, спецыяльнай адукацыі на ўзроўні дашкольнай адукацыі, спецыяльнай адукацыі на ўзроўні дашкольнай адукацыі для асоб з інтэлектуальнай недастатковасцю.

1. Арганізацыя адукацыйнага працэсу ў Яслях-садзе ажыццяўляецца ў адпаведнасці з патрабаваннямі вучэбна-праграмнай дакументацыі. Да вучэбна-праграмнай дакументацыі адукацыйнай праграмы дашкольнай адукацыі адносяцца вучэбныя планы і вучэбная праграма дашкольнай адукацыі, вучэбныя планы спецыяльнай адукацыі на ўзроўні дашкольнай адукацыі, зацверджаныя Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь.
2. Тэрмін атрымання дашкольнай адукацыі вызначаецца законнымі прадстаўнікамі выхаванцаў. Пры гэтым тэрмін засваення зместу адукацыйнай праграмы дашкольнай адукацыі складае да пяці гадоў дзесяці месяцаў і можа быць павялічаны на адзін год па медыцынскіх паказчыках ці па жаданні бацькоў (законных прадстаўнікоў) выхаванцаў.
3. Навучальны год у Яслях-садзе пачынаецца 1 верасня. Прыём дзяцей у Яслі-сад ажыццяўляецца на працягу каляндарнага года пры наяўнасці ў ім свабодных месцаў.
4. Залічэнне ў Яслі-сад асоб для атрымання дашкольнай адукацыі ажыццяўляецца на падставе заявы бацькоў (законных прадстаўнікоў) выхаванца, медыцынскай даведкі аб стане здароўя выхаванца, накіравання, выдадзенага Органам кіравання для засваення зместу адукацыйнай праграмы дашкольнай адукацыі, а пры патрэбе і іншых дакументаў, прадугледжаных заканадаўствам.
5. Яслі-сад функцыянуе з 10,5-гадзінным рэжымам работы пяць дзён у тыдзень (за выключэннем дзён дзяржаўных свят) з 7.30 да 18.00.
6. Для арганізацыі навучання і выхавання выхаванцы аб’ядноўваюцца ў групы:

першая малодшая (ад двух да трох гадоў);

другая малодшая (ад трох да чатырох гадоў);

сярэдняя (ад чатырох да пяці гадоў);

старэйшая (ад пяці да сямі гадоў);

рознаўзроставая (ад трох да сямі гадоў).

1. На аснове запыту бацькоў (законных прадстаўнікоў) і на падставе рашэння Заснавальніка ў Яслях-садзе могуць адкрывацца вырыятыўныя формы дашкольнай адукацыі па рэжыме кароткачасовага знаходжання.
2. Камплектаванне груп, вызначэнне рэжыму работы Ясляў-сада ажыццяўляецца штогод з 1 верасня ў адпаведнасці з запытамі бацькоў (законных прадстаўнікоў) выхаванцаў на аснове рашэння Заснавальніка.
3. Асноўнымі формамі арганізацыі адукацыйнага працэсу ў Яслях-садзе з’яўляюцца гульня, занятак. Акрамя асноўных форм арганізацыі адукацыйнага працэсу, могуць выкарыстоўвацца іншыя формы: экскурсія, назіранне, дзяжурства, калектыўная праца і іншыя.
4. Штодзённая колькасць заняткаў (гульняў) у групах і іх паслядоўнасць вызначаюцца вучэбным планам, які распрацоўваецца і зацвярджаецца загадчыкам установы дашкольнай адукацыі.
5. Навучанне і выхаванне ў Яслях-садзе ажыццяўляецца на беларускай і (ці) рускай мове. Асноўная мовай навучання і выхавання з’яўляецца беларуская мова і вызначаецца Заснавальнікам з улікам пажаданняў законных прадстаўнікоў выхаванцаў.
6. У адукацыйным працэсе Ясляў-сада дапускаецца выкарыстанне навучальных выданняў, афіцыйна зацверджаных або дапушчаных у якасці адпаведнага віду вучэбнага выдання Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь, рэкамендаваных арганізацыямі, якія ажыццяўляюць навукова-метадычнае забеспячэнне адукацыі, а таксама іншых выданняў, якiя вызначаюцца Мiнiстэрствам адукацыi Рэспублікі Беларусь.
7. Аказанне паслуг у Яслях-садзе на платнай аснове ажыццяўляецца на падставе дагавора аб платных паслугах у сферы адукацыі.
8. На працягу года ў Яслях-садзе ўстанаўліваюцца канікулы. Агульная працягласць канікул сто дзесяць дзён: летнія – дзевяноста каляндарных дзён, зімовыя – дзесяць каляндарных дзён, вясновыя – дзесяць каляндарных дзён.

На канікулах дзеці наведваюць Яслі-сад. У канікулярны час прыярытэтнымі відамі дзіцячай дзейнасці з’яўляюцца фізкультурна-аздараўленчая і мастацка-эстэтычная.

1. У адукацыйным працэсе псiхолага-педагагiчная дыягностыка развiцця дзяцей выкарыстоўваецца толькi са згоды i ў прысутнасцi бацькоў (законных прадстаўнiкоў) дзяцдзейнасцьей пасля растлумачэння iх правоў, звязаных з правядзеннем дыягностыкi, i толькi з мэтай вызначэння аптымальнай праграмы развiцця канкрэтнага дзiцяцi.
2. Яслі-сад забяспечвае 3-х разовае харчаванне ў адпаведнасцi з нормамi харчавання дзяцей ва ўстановах дашкольнай адукацыі, зацверджанымi пастановай Мiнiстэрства адукацыi Рэспублiкi Беларусь, Мiнiстэрства аховы здароўя Рэспублiкi Беларусь, Мiнiстэрства гандлю Рэспублiкi Беларусь для дадзенай узроставай катэгорыі.
3. Арганізацыя харчавання выхаванцаў у Яслях-садзе, а таксама плата бацькоў (законных прадстаўнікоў) за харчаванне дзяцей у Яслях-садзе ажыццяўляецца ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.
4. Медыцынскае абслугоўванне выхаванцаў Ясляў-сада ажыццяўляецца штатнымі медыцынскімі работнікамі Янавіцкай урачэбнай амбулаторыі агульнай практыкі і медыцынскім персаналам установы аховы здароўя “Клецкая цэнтральная раённая бальніца”, які разам з загадчыкам Ясляў-сада нясе адказнасць за здароўе выхаванцаў, іх фізічнае развіццё, правядзенне лячэбна-прафілактычных мерапрыемстваў, сістэматычнае абследаванне выхаванцаў, выкананне санітарна-гігіенічных нормаў, распарадку дня, рэжым і якасць харчавання выхаванцаў.

4. Правы і адказнасць ЯСЛЯЎ-сада

1. Яслі-сад у адпаведнасці з заканадаўствам мае права:

ажыццяўляць адукацыйную дзейнасць;

фарміраваць структуру і штатны расклад Ясляў-сада;

удзельнічаць у навуковай, эксперыментальнай і інавацыйнай дзейнасці, дзейнасці па навукова-метадычным забеспячэнні адукацыі;

ажыццяўляць міжнароднае супрацоўніцтва ў сферы адукацыі;

ажыццяўляць іншую дзейнасць, якая не забаронена заканадаўствам Рэспублiкi Беларусь і прадугледжана Статутам.

1. Яслі-сад абавязаны:

ажыццяўляць адукацыйны працэс у адпаведнасці з патрабаваннямі адукацыйнага стандарту дашкольнай адукацыі, спецыяльнай адукацыі на ўзроўні дашкольнай адукацыі, вучэбна-праграмнай дакументацыяй адукацыйнай праграмы дашкольнай адукацыі, якая прадугледжана Палажэннем аб установе дашкольнай адукацыі;

забяспечваць якасць дашкольнай адукацыі;

ствараць бяспечныя ўмовы пры арганізацыі адукацыйнага працэсу;

забяспечыць распрацоўку і прыняцце правіл унутранага працоўнага распарадку Ясляў-сада;

ствараць неабходныя ўмовы для арганізацыі харчавання і аказання першай медыцынскай дапамогі выхаванцам;

знаёміць бацькоў (законных прадстаўнікоў) выхаванцаў пры залічэнні дзіцяці ў Яслі-сад з яго Статутам, пасведчаннем аб дзяржаўнай рэгістрацыі, па іх патрабаванні – з вучэбна-праграмнай дакументацыяй;

аказваць садзейнічанне ўпаўнаважаным дзяржаўным органам у правядзенні кантролю за забеспячэннем якасці дашкольнай адукацыі;

выконваць іншыя абавязкі, устаноўленыя заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

1. Яслі-сад ва ўстаноўленым заканадаўствам Рэспублікі Беларусь парадку нясе адказнасць за:

неадпаведнасць метадаў і сродкаў пры арганізацыі адукацыйнага працэсу ўзроставым, індывідуальным асаблівасцям і патрабаванням выхаванцаў, стану іх здароўя;

парушэнне законных правоў і абавязкаў выхаванцаў і работнікаў Ясляў-сада;

невыкананне санітарных норм і правіл;

дзеянні, якія прывялі да парушэння норм па бяспецы жыцця, ахове здароўя выхаванцаў і работнікаў Ясляў-сада.

5. Правы і абавязкі ўдзельнікаў адукацыйнага працэсу ЯСЛЯЎ-сада

1. Удзельнікамі адукацыйнага працэсу Ясляў-сада з’яўляюцца выхаванцы, іх бацькі (законныя прадстаўнікі), педагагічныя работнікі.
2. Парадак прыёму асоб для атрымання дашкольнай адукацыі вызначаецца заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.
3. Адносіны выхаванцаў і работнікаў Ясляў-сада будуюцца на аснове супрацоўніцтва, павагі да асобы выхаванца, дазволу яму свабоды развіцця.
4. Выхаванцы маюць права на:

атрыманне адукацыі ў адпаведнасці з адукацыйнымі праграмамі;

перавод у іншую ўстанову адукацыі ў парадку, устаноўленым заканадаўствам;

ахову жыцця і здароўя на працягу знаходжання ў Яслях-садзе і падчас арганізацыі адукацыйнага працэсу;

на павагу сваёй годнасці;

атрыманне сацыяльна-педагічнай і псіхалагічнай дапамогі з боку спецыялістаў адукацыі;

на развіццё творчых здольнасцяў;

на захаванне месца ў Яслях-садзе;

іншыя правы ў адпаведнасці з актамі заканадаўства.

1. Правы і абавязкі педагагічных і іншых работнікаў Ясляў-сада ўстанаўліваюцца заканадаўствам, сапраўдным Статутам, працоўнымі дагаворамі (кантрактамі) і іншымі лакальнымі актамі.
2. Педагагічныя работнікі маюць права на:

забеспячэнне ўмоў для ажыццяўлення прафесійнай дзейнасці;

творчую ініцыятыву, свабоду выбару педагагічна абаснаваных форм і метадаў навучання і выхавання;

доступ да вучэбна-праграмнай дакументацыі, вучэбна-метадычных дапаможнікаў, інфармацыйна-аналітычных матэрыялаў;

павышэнне кваліфікацыі і перападрыхтоўку згодна з заканадаўствам;

 правядзенне ва ўстаноўленым парадку эксперыментальнай дзейнасці па выкарыстанні новых методык, праграм i iншых сродкаў выхавання i навучання, а таксама апрабацыю педагагiчных iнавацый, у тым лiку аўтарскiхпраграм;

атэстацыю з мэтай павышэння кваліфікацыйнай катэгорыі ў адпаведнасці з парадкам, устаноўленым Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь;

удзел у навуковай, эксперыментальнай, інавацыйнай, міжнароднай дзейнасці;

маральнае і матэрыяльнае заахвочванне за поспехі ў педагагічнай дзейнасці;

аб’яднанне ў прафесійныя саюзы, іншыя грамадскія аб’яднанні, дзейнасць якіх не супярэчыць заканадаўству;

удзел у кіраванні Яслямі-садам;

абарону прафесійнага гонару і годнасці;

іншыя сацыяльныя гарантыі, прадугледжаныя актамі заканадаўства Рэспублікі Беларусь.

1. Педагагічныя работнікі абавязаны:

ажыццяўляць сваю дзейнасць на прафесійным узроўні, які забяспечвае рэалізацыю адукацыйных праграм;

выконваць прававыя, маральныя і этычныя нормы;

паважаць гонар і годнасць выхаванцаў і іншых удзельнікаў адукацыйнага працэсу;

павышаць свой прафесійны ўзровень, праходзіць педагагічную атэстацыю;

весці здаровы лад жыцця, прапагандаваць яго сярод выхаванцаў і іх законных прадстаўнікоў;

ствараць спецыяльныя ўмовы, неабходныя для атрымання адукацыі асобамі з асаблівасцямі псіхафізічнага развіцця;

праходзіць папярэдні медыцынскі агляд пры паступленні на работу і перыядычныя медыцынскія агляды ў парадку, якi ўстанаўлiваецца Мiнiстэрствам аховы здароўя Рэспублiкi Беларусь;

выконваць палажэнні Статута;

выконваць загады і ўказанні загадчыка Ясляў-сада, рашэнні, прынятыя саветам Ясляў-сада, педагагічным саветам;

несці персанальную адказнасць у адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь за стварэнне здаровых і бяспечных умоў падчас знаходжання выхаванцаў ва ўстанове адукацыі і пры арганізацыі адукацыйнага працэсу;

ажыццяўляць iншыя абавязкi ў адпаведнасці з актамі заканадаўства.

1. Педагагічную дзейнасць не могуць ажыццяўляць асобы:

якія не маюць права займацца педагагічнай дзейнасцю ў выпадках, прадугледжаных заканадаўчымі актамі;

якія маюць судзімасць;

прызнаныя недзеяздольнымі і абмежавана дзеяздольнымі.

1. Пры ўзнікненні ў перыяд ажыццяўлення педагагічнай дзейнасці абставін, якія перашкаджаюць яе ажыццяўленню і прадуглежаных сапраўдным Статутам, ажыццяўленне педагагічнай дзейнасці спыняецца ў адпаведнасці з заканадаўствам.
2. Бацькі (законныя прадстаўнікі) непаўналетніх выхаванцаў маюць права на:

азнаямленне з пасведчаннем аб дзяржаўнай рэгістрацыі Ясляў-сада, устаноўчымі дакументамі, а таксама з вучэбна-праграмнай дакументацыяй;

удзел у кіраванні Яслямі-садам;

абарону правоў і законных інтарэсаў выхаванцаў;

азнаямленне з ходам і зместам адукацыйнага працэсу;

атрыманне інфармацыі аб усіх відах абследаванняў (псіхалагічных, педагагічных) выхаванцаў;

іншыя правы, прадугледжаныя актамі заканадаўства Рэспублікі Беларусь.

1. Бацькі (законныя прадстаўнікі) непаўналетніх выхаванцаў абавязаны:

выконваць Статут Ясляў-сада;

забяспечваць умовы для развіцця дзяцей і атрымання імі адукацыі ў адпаведнасці з вызначанай вучэбнай праграмай;

паважаць гонар і годнасць іншых удзельнікаў адукацыйнага працэсу;

выконваць патрабаванні распарадку дня, устаноўчых дакументаў Ясляў-сада;

 своечасова паведамляць выхавальніку дашкольнай адукацыі аб прычынах адсутнасці выхаванца ў Яслях-садзе;

 асабіста перадаваць дзіця выхавальніку дашкольнай адукацыі, а ў выпадку яго адсутнасці іншаму педагагічнаму работніку, які ажыццяўляе прыём выхаванцаў у групу;

 асабіста забіраць дзіця з Ясляў-сада;

уносіць своечасова плату за харчаванне дзіцяці, за платныя адукацыйныя паслугі (пры іх выбары);

ажыццяўляць iншыя абавязкi ў адпаведнасці з актамі заканадаўства.

1. Законныя прадстаўнікі выхаванцаў у адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь нясуць адказнасць за выхаванне сваіх дзяцей і стварэнне неабходных умоў для атрымання імі адукацыі.
2. Супрацоўнікі Ясляў-сада, бацькі (законныя прадстаўнікі) выхаванцаў нясуць адказнасць за пашкоджанне памяшканняў і будынкаў Ясляў-сада, абсталявання, інвентара і іншай маёмасці.

6. Парадак кіравання дзейнасцю ЯСЛЯЎ-сада, структура і парадак фарміравання органаў кіравання і самакіравання

1. Кіраванне Яслямі-садам ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб адукацыі, Палажэннем аб установе дашкольнай адукацыі, іншымі актамі заканадаўства Рэспублікі Беларусь і дзеючым Статутам.
2. Непасрэднае кіраўніцтва Яслямі-садам ажыццяўляецца загадчыкам. Загадчык назначаецца на пасаду і вызваляецца з пасады ўпраўленнем па адукацыі, спорце і турызме Клецкага раённага выканаўчага камітэта.
3. Загадчык арганізуе выкананне заканадаўства Рэспублікі Беларусь, рашэнняў Заснавальніка, Органа кіравання і іншых дзяржаўных органаў кіравання адукацыяй.
4. Загадчык Ясляў-сада:

прадстаўляе без даверанасці інтарэсы Ясляў-сада ў дзяржаўных органах і арганізацыях, у судзе;

зацвярджае структуру і штаты ў адпаведнасці з дзейнічаючымі тыпавымі штатамі і штатнымі нарматывамі работнікаў дашкольных устаноў;

прымае на працу i звальняе ва ўстаноўленым парадку работнікаў малодшага абслугоўваючага персаналу, а педагагiчных работнікаў – па ўзгадненні з упраўленнем па адукацыі, спорце і турызме Клецкага раённага выканаўчага камітэта, вызначае іх абавязкі і зацвярждае іх службовыя і рабочыя інструкцыі;

выдае загады, дае ўказанні, абавязковыя для выканання ўсімі работнікамі Ясляў-сада;

ажыццяўляе кантроль за ходам і вынікамі адукацыйнага працэсу;

набывае, заказвае абсталяванне і іншыя матэрыяльныя рэсурсы ў юрыдычных і фізічных асоб па безнаяўным разліку;

 адмяняе рашэнні педагагічнага савета ў выпадках, калі яны супярэчаць дадзенаму Статуту і Палажэнню аб установе дашкольнай адукацыі;

нясе адказнасць за размеркаванне нагрузкі паміж педагагічнымі работнікамі, за якасць і эфектыўнасць работы педагагічных і тэхнічных работнікаў, за ўмовы працы работнікаў, ахову правоў, здароўя і жыцця выхаванцаў;

у сваёй дзейнасці ўзаемадзейнічае з органамі самакіравання: саветам установы адукацыі, педагагічным саветам, папячыцельскім саветам, бацькоўскім камітэтам.

1. Аплата работы загадчыка Ясляў-сада, у тым ліку яго заахвочванне па выніках работы, ажыццяўляецца ў парадку, вызначаным заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.
2. Службовыя абавязкі загадчыка Ясляў-сада распрацоўвае і зацвярджае ўпраўленне па адукацыі, спорце і турызме Клецкага раённага выканаўчага камітэта.
3. Функцыянальныя абавязкі, правы і адказнасць работнікаў Ясляў-сада вызначаюцца службовымі і рабочымі інструкцыямі, якія распрацоўваюцца і зацвярджаюцца загадчыкам установы дашкольнай адукацыі ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.
4. Асноўным органам самакіравання Ясляў-сада з’яўляецца савет, старшынёй савета з’яўляецца загадчык Ясляў-сада, у час яго адсутнасці абавязкі старшыні выконвае асоба, якая выконвае абавязкі загадчыка Ясляў-сада.

Кампетэнцыя, склад і арганізацыя дзейнасці савета вызначаюцца Палажэннем аб савеце ўстановы адукацыі, зацверджаным Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь.

 Старшыня савета:

арганізуеработу савета;

зацвярджае план і рэгламент работы савета;

зацвярджае парадак пасяджэння савета;

праводзіць пасяджэнні савета;

ставіць на галасаванне ў парадку паступлення прапановы членаў

савета;

арганізуе галасаванне і падлік галасоў;

кантралюе выкананне рашэнняў і даручэнняў савета.

 Сакратар савета:

паведамляе членам савета аб правядзенні пасяджэння савета;

вядзе пратаколы пасяджэнняў савета;

 прадастаўляе інфармацыю аб выкананні рашэнняў і даручэнняў старшыні савета.

 Член савета:

удзельнічае ў пасяджэннях савета, іншых мерапрыемствах, якія праводзяцца саветам;

уносіць прапановы для абмеркавання на пасяджэннях савета;

выступае па пытаннях, якія абмяркоўваюццаў адпаведнасці з устаноўленым на пасяджэнні савета рэгламентам;

вылучае кандыдатаў, выбірае і можа быць выбраным у камісіі, якія ствараюцца саветам;

удзельнічае ў рабоце іншых органаў самакіравання Ясляў-сада пры разглядзе пытанняў, якія ўваходзяць у кампетэнцыю савета;

своечасова і якасна выконвае рашэнні і даручэнні савета.

1. Да кампетэнцыі савета Ясляў-сада адносіцца:

вызначэнне перспектыўных накірункаў развіцця Ясляў-сада, разгляд планаў работы ўстановы дашкольнай адукацыі, міжнароднага супрацоўніцтва;

унясенне прапаноў аб удасканаленні структуры Ясляў-сада, стварэнні, ліквідацыі структурных падраздзяленняў Ясляў-сада, вызначэнне асноўных накірункаў іх дзейнасці;

разгляд пытанняў абнаўлення і развіцця матэрыяльна-тэхнічнай базы Ясляў-сада;

прыняцце рашэнняў па пытаннях арганізацыі адукацыйнага працэсу, абмеркаванне праектаў вучэбна-праграмнай дакументацыі адукацыйных праграм, якія рэалізуюцца ўстановай дашкольнай адукацыі;

разгляд пытанняў фарміравання кантынгенту выхаванцаў Ясляў-сада;

садзейнічанне ў арганізацыі і правядзенні адукацыйных мерапрыемстваў;

заслухоўванне і зацвярджэнне справаздач загадчыка Ясляў-сада аб выніках адукацыйнай, гаспадарчай і іншых відаў дзейнасці;

разгляд іншых пытанняў, аднесеных актамі заканадаўства Рэспублікі Беларусь і сапраўдным Статутам да кампетэнцыі савета.

1. Агульная колькасць членаў савета Ясляў-сада складае 8 чалавек і фарміруецца наступным чынам: 25% (2 чалавекі) – законныя прадстаўнікі выхаванцаў Ясляў-сада, 75% (6 чалавек) – прадстаўнікі педагагічных і іншых работнікаў Ясляў-сада, Чырваназоркаўскага сельскага выканаўчага камітэта, іншых дзяржаўных органаў і арганізацый, грамадскіх аб’яднанняў.
2. Тэрмін паўнамоцтваў савета – тры гады.

Законныя прадстаўнікі выбіраюцца адкрытым галасаваннем на бацькоўскім сходзе ў групе. Прадстаўнікі педагагічных і іншых работнікаў Ясляў-сада выбіраюцца адкрытым галасаваннем на сходзе працоўнага калектыву. Прадстаўнікі мясцовых выканаўчых і распарадчых органаў, іншых дзяржаўных органаў, арганізацый уключаюцца ў склад савета на падставе прапаноў кіраўнікоў названых органаў і арганізацый.

Персанальны склад савета зацвярджаецца загадам загадчыка Ясляў-сада.

1. Дзейнасць савета ажыццяўляецца ў адпаведнасці з планам работы, які складаецца на навучальны год і зацвярджаецца загадчыкам пасля разгляду на пасяджэннi савета.

Змест плана работы вызначаецца актуальнымі задачамі, якія стаяць перад Яслямі-садам.

64. Савет ажыццяўляе сваю работу ў форме пасяджэнняў. Пасяджэннi савета лічацца паўнамоцнымі, калі на іх прысутнічае не менш як дзве трэці яго членаў.

65. На пасяджэнні савета запрашаюцца асобы, якія падрыхтоўвалі матэрыялы па пытаннях, што разглядаюцца падчас пасяджэння савета. Запрошаныя асобы карыстаюцца правам дарадчага голасу.

66. На пасяджэннях савета вядзецца пратакол, у якім фіксуецца ход абмеркавання пытанняў, якiя ўнесены ў парадак дня, а таксама вынікі галасавання і прынятыя рашэнні. Кожны пратакол падпiсваецца старшынёй i сакратаром савета.

67. Рашэнні савета па пытаннях адукацыйнай дзейнасці, абнаўлення і развіцця матэрыяльна-тэхнічнай базы прымаюцца адкрытым галасаваннем большасцю галасоў.

Пры роўнай колькасці галасоў вырашальным з’яўляецца голас старшыні савета.

68. Рашэнні савета, якiя не супярэчаць заканадаўству Рэспублікі Беларусь і зацверджаны яго старшынёй, з’яўляюцца абавязковымі для педагагічных і іншых работнікаў установы адукацыі, законных прадстаўнікоў выхаванцаў.

69. У Яслях-садзе ствараецца педагагагічны савет. Змест дзейнасці педагагічнага савета вызначаецца асноўнымі накірункамі развіцця Ясляў-сада:

стварэнне задароўезберагальных і псіхолага-педагагічных умоў для забеспячэння рэалізацыі адукацыйнай праграмы дашкольнай адукацыі, адукацыйнай праграмы спецыяльнай адукацыі на ўзроўні дашкольнай адукацыі, адукацыйнай праграмы спецыяльнай адукацыі на ўзроўні дашкольнай адукацыі для асоб з інтэлектуальнай недастатковасцю;

вызначэнне шляхоў супрацоўніцтва Ясляў-сада з сем’ямі выхаванцаў, установамі агульнай сярэдняй адукацыі, установамі аховы здароўя і іншымі арганізацыямі;

вызначэнне і ўдасканаленне арганізацыі навучання і выхавання дзяцей ва ўстанове адукацыі;

іншыя пытанні адукацыйнай дзейнасці Ясляў-сада.

70. Асноўнымі задачамі педагагічнага савета з’яўляюцца:

удасканаленне і развіццё адукацыйнага працэсу ва ўстанове дашкольнай адукацыі;

вызначэнне прыярытэтных накірункаў развіцця Ясляў-сада і шляхоў рэалізацыі зместу адукацыі;

 удасканаленне прафесійнай кампетэнтнасці педагагічных работнікаў, развіццё іх творчага патэнцыялу;

удасканаленне якасці адукацыйнага працэсу;

удасканаленне здароўезберагальнай сістэмы ва ўстанове дашкольнай адукацыі;

вывучэнне педагагічнага вопыту, распаўсюджванне эфектыўнай педагагічнай практыкі.

71. Педагагічны савет ажыццяўляе сваю дзейнасць у адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь, Палажэннем аб педагагічным савеце ўстановы дашкольнай адукацыі, зацверджаным пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь, дадзеным Статутам

72. Пасяджэнні педагагічнага савета праводзяцца адзін раз у квартал. У выпадку неабходнасцi могуць праводзiцца пазапланавыя пасяджэннi педагагічнага савета.

73. У склад педагагічнага савета ўключаюцца ўсе педагагічныя работнікі Ясляў-сада.

74. На пасяджэнне педагагічнага савета могуць запрашацца прадстаўнікі дзяржаўных і грамадскіх арганізацый, педагагічныя работнікі ўстаноў агульнай сярэдняй адукацыі, законныя прадстаўнікі выхаванцаў і іншыя зацікаўленыя асобы. Асобы, запрошаныя на пасяджэнне, маюць права дарадчага голасу.

75. Непасрэднае кіраўніцтва дзейнасцю педагагічнага савета ажыццяўляе яго старшыня, якім з’яўляецца загадчык Ясляў-сада, а ў выпадку яго адсутнасці – упаўнаважаны кіраўніком педагагічны работнік.

76. Рашэнні педагагічнага савета прымаюцца большасцю галасоў пры наяўнасцi на пасяджэннi не менш як дзве трэці яго членаў. Пры роўнай колькасці галасоў вырашальным з’яўляецца голас старшыні педагагічнага савета.

77. У Яслях-садзе можа стварацца орган самакіравання – папячыцельскі савет, дзейнасць якога ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем аб папячыцельскім савеце ўстановы адукацыі, зацверджаным пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь, дадзеным Статутам.

78. Папячыцельскі савет Ясляў-сада ствараецца з мэтай аказання дапамогі ў забеспячэнні дзейнасці Ясляў-сада i яго развіцця. Рашэнне аб стварэнні папячыцельскага савета прымаецца ініцыятыўнай групай.Рашэнне ініцыятыўнай групы ўзгадняецца з загадчыкам Ясляў-сада.

79. Папячыцельскі савет распрацоўвае, прымае і арганізуе рэалізацыю планаў сваёй дзейнасці ў інтарэсах установы адукацыі.

80. Папячыцельскі савет узаемадзейнічае з загадчыкам Ясляў-сада, з іншымі органамі самакіравання ўстановы дашкольнай адукацыі па пытаннях функцыянавання і развіцця Ясляў-сада. Прадстаўнікі папячыцельскага савета могуць удзельнічаць у рабоце іншых органаў самакіравання.

81. Рашэнні папячыцельскага савета носяць кансультацыйны і рэкамендацыйны характар.

82. Выкананне членамі папячыцельскага савета сваіх функцый ажыццяўляецца выключна на дабрачыннай аснове.

83. Дзейнасць папячыцельскага савета можа быць спынена па ініцыятыве і (або) рашэнні агульнага сходу папячыцельскага савета.

84. Задачамі дзейнасці папячыцельскага савета з’яўляецца:

садзейнічанне Яслям-саду па ўмацаванні яго матэрыяльна-тэхнічнай базы, забеспячэнні якасці адукацыі;

прыцягненне грашовых сродкаў для забеспячэння дзейнасці Ясляў-сада;

садзейнічанне паляпшэнню ўмоў працы педагагічных і іншых работнікаў Ясляў-сада.

85. У склад папячыцельскага савета могуць уваходзіць законныя прадстаўнікі выхаванцаў, педагагічныя работнікі Ясляў-сада, прадстаўнікі грамадскіх аб’яднанняў і іншых арганізацый, іншыя асобы.

86. Членства ў папячыцельскім савеце перастае існаваць па заяве члена папячыцельскага савета, якую ён прадстаўляе агульнаму сходу і па рашэнні агульнага сходу ў сувязі з выключэннем з папячыцельскага савета.

87. Вышэйшым органам кіравання папячыцельскага савета з’яўляецца агульны сход папячыцельскага савета. Узначальвае агульны сход старшыня папячыцельскага савета, які выбіраецца на агульным сходзе на 3 гады.

88. Агульныя сходы папячыцельскага савета праводзяцца па меры неабходнасці, але не радзей за адзін раз у паўгоддзе.

Па ініцыятыве адной трэцяй членаў папячыцельскага савета можа быць скліканы пазачарговы агульны сход.

89. Агульны сход папячыцельскага савета мае права прымаць рашэнні, калі ў ім удзельнічае больш за палову членаў папячыцельскага савета.

Рашэнні прымаюцца большасцю прысутных членаў папячыцельскага савета.

Рашэнні па пытаннях, якія адносяцца да выключнай кампетэнцыі агульнага сходу, прымаюцца кваліфікаванай большасцю (не менш як дзве трэці) галасоў прысутных членаў папячыцельскага савета.

Рашэнні агульнага сходу папячыцельскага савета даводзяцца да ведама ўсіх зацікаўленых асоб.

90. Старшыня папячыцельскага савета ў адпаведнасці са сваёй кампетэнцыяй:

кіруе дзейнасцю папячыцельскага савета;

забяспечвае выкананне рашэнняў агульнага сходу папячыцельскага савета;

прадстаўляе папячыцельскі савет ва ўсіх узаемаадносінах з дзяржаўнымі, грамадскімі і іншымі арганізацыямі і фізічнымі асобамі па ўсіх пытаннях, якія адносяцца да кампетэнцыі папячыцельскага савета;

вырашае іншыя пытанні, якія не адносяцца да кампетэнцыі агульнага сходу.

91. Да кампетэнцыі агульнага сходу папячыцельскага савета адносяцца:

прыняцце рашэння аб членстве ў папячыцельскім савеце;

абранне старшыні папячыцельскага савета і прыняцце рашэння аб датэрміновым спыненні яго паўнамоцтваў;

вызначэнне прыярытэтаў дзейнасці папячыцельскага савета і прыняцце рашэння па яго ўдасканаленні, змене структуры і скасаванні папячыцельскага савета і іншае, што не супярэчыць дзеючаму заканадаўству.

92. Фінансавыя сродкі папячыцельскага савета фарміруюцца з добраахвотных узносаў і іншых крыніц, не забароненых заканадаўствам Рэспублікі Беларусь, якiя залiчваюцца на бягучы (разліковы) рахунак па ўліку пазабюджэтных сродкаў установы дашкольнай адукацыі і выкарыстоўваюцца па мэтавым прызначэнні ў адпаведнасці з рашэннем папячыцельскага савета.

 93. Ва ўстанове дашкольнай адукацыі можа стварацца бацькоўскі камітэт Ясляў-сада.

 Бацькоўскі камітэт Ясляў-сада фарміруецца з членаў бацькоўскіх камітэтаў груп. **(у каго адна група - сказ выразаць)** Бацькоўскі камітэт з’яўляецца органам самакіравання Ясляў-сада. Члены бацькоўскага камітэта выконваюць свае абавязкі на грамадскіх пачатках.

 94. Сваю дзейнасць бацькоўскі камітэт ажыццяўляе ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь, Палажэннем аб бацькоўскім камітэце ўстановы адукацыі, зацверджаным пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь, дадзеным Статутам.

 95. Асноўнымі задачамі бацькоўскага камітэта з’яўляюцца:

умацаванне сувязі паміж сям’ёй і Яслямі-садам;

садзейнічанне ў стварэнні ўмоў для выхавання і навучання выхаванцаў Ясляў-сада;

далучэнне бацькоўскай грамадскасці да актыўнага ўдзелу ў жыццядзейнасці Ясляў-сада;

захаванне паважлівых адносін да ўдзельнікаў адукацыйнага працэсу;

 удзел у распаўсюджванні лепшага вопыту сямейнага выхавання.

 96. Бацькоўскі камітэт узаемадзейнічае з законнымі прадстаўнікамі выхаванцаў, загадчыкам, педагагічнымі работнікамі ўстановы дашкольнай адукацыі і іншымі органамі самакіравання па пытаннях функцыянавання і развіцця Ясляў-сада.

 97. Бацькоўскі камітэт выбіраецца на бацькоўскім сходзе (далей – сход) у пачатку навучальнага года тэрмінам на адзін год.

 98. Колькасны састаў бацькоўскага камітэта вызначаецца на сходзе з улікам спісачнага складу выхаванцаў Ясляў-сада.

 У бацькоўскі камітэт выбіраюцца законныя прадстаўнікі выхаванцаў па іх жаданні або па прапанове большасці ўдзельнікаў сходу.

Старшыня, намеснік старшыні бацькоўскага камітэта і сакратар выбіраюцца з ліку выбраных членаў бацькоўскага камітэта на першым пасяджэнні камітэта.

 99. Непасрэднае кіраўніцтва дзейнасцю бацькоўскага камітэта ажыццяўляе старшыня бацькоўскага камітэта, а ў выпадку яго адсутнасці – намеснік старшыні бацькоўскага камітэта або ўпаўнаважаная ім асоба.

 Старшыня бацькоўскага камітэта:

арганізуе дзейнасць бацькоўскага камітэта;

назначае час і месца пасяджэння бацькоўскага камітэта;

арганізуе падрыхтоўку і правядзенне пасяджэнняў;

інфармуе членаў бацькоўскага камітэта пра пасяджэнне менш чым за 5 дзён да яго правядзення;

вызначае парадак дня бацькоўскага камітэта;

узгадняе прынятыя рашэнні з бацькамі (законнымі прадстаўнікамі) выхаванцаў і загадчыкам Ясляў-сада;

ажыццяўляе кантроль за выкананнем рашэнняў бацькоўскага камітэта, аналізуе іх выкананне;

узаемадзейнічае з бацькоўскімі камітэтамі, створанымі ў Яслях-садзе;

уносіць пытанні, звязаныя з паляпшэннем работы Ясляў-сада на разгляд загадчыка Ясляў-сада;

выходзіць з ініцыятывай аб правядзенні агульнага бацькоўскага сходу Ясляў-сада;

інфармуе загадчыка Ясляў-сада, выхавальнікаў груп, бацькоўскую грамадскасць аб прынятых рашэннях бацькоўскага камітэта;

выступае са справаздачай перад членамі бацькоўскага камітэта, законнымі прадстаўнікамі выхаванцаў аб праведзенай рабоце і выкананні рашэнняў папярэдніх пасяджэнняў бацькоўскага камітэта.

 Члены бацькоўскага камітэта маюць права:

ствараць пастаянныя або часовыя камісіі па асобных накірунках дзейнасці Ясляў-сада (летнім аздараўленні, культурна-масавай дзейнасці і інш.);

вызначаць рашэннем бацькоўскага камітэта склад камісій і змест іх работы;

уносіць на пасяджэнне па сваёй ініцыятыве або па просьбе законных прадстаўнікоў выхаванцаў пытанні, звязаныя з паляпшэннем работы Ясляў-сада;

выходзіць з ініцыятывай аб правядзенні агульнага бацькоўскага сходу для абмеркавання і вырашэння найбольш важных пытанняў;

 выконваць прынятыя рашэнні, указаныя ў пратаколе пасяджэння бацькоўскага камітэта.

 100. Бацькоўскі камітэт ажыццяўляе сваю работу ў форме пасяджэнняў.

 Пасяджэнні бацькоўскага камітэта праводзіцца тры разы на год. У выпадку неабходнасці могуць праводзяцца пазапланавыя пасяджэнні бацькоўскага камітэта.

 План работы бацькоўскага камітэта зацвярджаецца штогод на першым пасяджэнні бацькоўскага камітэта.

 101. На пасяджэнні бацькоўскага камітэта запрашаюцца ўсе бацькі (законныя прадстаўнікі) выхаванцаў Ясляў-сада, загадчык Ясляў-сада, педагагічныя работнікі і іншыя зацікаўленыя асобы.

 102. Пасяджэнні бацькоўскага камітэта афармляюцца пратаколам, у якім фіксуецца дата правядзення пасяджэння, прозвішчы, ініцыялы прысутных, парадак дня, ход абмеркавання пытанняў, якія вынесены на парадак дня, прапановы і заўвагі членаў бацькоўскага камітэта, вынікі галасавання і адпаведнае рашэнне.

 Пратакол падпісваецца сакратаром, членамі бацькоўскага камітэта, старшынёй бацькоўскага камітэта, а ў выпадку яго адсутнасці – тым, хто старшынствуе на пасяджэнні.

 Пратакол афармляецца сакратаром рукапісным спосабам або з дапамогай тэхнічных сродкаў на беларускай ці рускай мове на працягу пяці дзён пасля правядзення пасяджэння. Нумарацыя пратаколаў вядзецца з пачатку навучальнага года.

Рашэнні бацькоўскага камітэта з’яўляюцца рэкамендацыйнымі.

103. У Яслях-садзе праводзяцца нарады пры загадчыку, не радзей як адзін раз у месяц. Пасяджэнні нарад афармляюцца пратаколамі.

Па меры неабходнасці могуць праводзіцца пазапланавыя нарады пры загадчыку.

104. У Яслях-садзе не дапускаецца стварэнне і дзейнасць палітычных партый, іншых грамадскіх арганізацый (аб’яднанняў), якія маюць палітычныя мэты, а таксама стварэнне рэлігійных арганізацый.

1. Структура ЯСЛЯЎ-сада

105. Структура Ясляў-сада фарміруецца Органам кіравання.

 106. У структуру Ясляў-сада ўваходзіць савет прафілактыкі **(там дзе ён ёсць),** пункт карэкцыйна-педагагічнай дапамогі. **(пішуць усе, нават калі яго няма)**

1. Парадак фарміравання штатаў і аплата РАБОТЫ

работнікаў ЯСЛЯЎ-сада

 107. Працоўныя адносіны работнікаў у Яслях-садзе рэгулююцца працоўнымі дагаворамі (кантрактамі), якія заключаюцца ў адпаведнасці з працоўным заканадаўствам, калектыўным дагаворам, правіламі ўнутранага працоўнага распарадку.

108. Штатны расклад Ясляў-сада зацвярджаецца загадчыкам Ясляў-сада па ўзгадненні з упраўленнем па адукацыі, спорце і турызме Клецкага раённага выканаўчага камітэта згодна з тыпавым штатным нарматывам, зацверджаным Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь, у межах сродкаў, выдзеленых на аплату работы.

109. Прыём на работу ў Яслі-сад работнікаў малодшага абслугоўваючага персаналу ажыццяўляе загадчык Ясляў-сада, а педагагiчных работнікаў – загадчык па ўзгадненні з начальнікам упраўлення па адукацыi, спорце і турызме Клецкага раённага выканаўчага камiтэта.

110. Работнікі маюць права на ўдзел у кіраванні Ясляў-сада, на абарону прафесійнага і асабістага гонару і годнасці.

111. На педагагічную працу прымаюцца асобы, якія маюць неабходную прафесійную адукацыю або спецыяльную адукацыю з прадастаўленнем адпаведных падцвярджаючых дакументаў.

Кваліфікацыйныя патрабаванні да педагагічных работнікаў вызначаюцца кваліфікацыйнымі характарыстыкамі.

112. Аплата працы работнікаў ажыццяўляецца ў адпаведнасці з дзеючым заканадаўствам Рэспублікі Беларусь, дзеючымі палажэннямі аб прэміраванні, аб устанаўленні надбавак і даплат.

113. Атэстацыя педагагічных работнікаў ажыццяўляецца ў парадку, вызначаным Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь.

114. Працоўныя кніжкі ўсіх работнікаў Ясляў-сада вядуцца і захоўваюцца ў Яслях-садзе.

1. Парадак фарміравання маёмасці

ЯСЛЯЎ-сада

115. Маёмасць, якая перададзена Яслям-саду, адносіцца да камунальнай уласнасці і знаходзіцца ў яе аператыўным кіраванні. Яслі-сад ў адносінах да замацаванай за ім маёмасцю ажыццяўляе ў межах, устаноўленых заканадаўствам, права валодання, выкарыстання і распараджэння ёю.

116. Маёмасць Ясляў-сада складае асноўныя фонды і зваротныя сродкі, а таксама іншыя матэрыяльныя каштоўнасці, кошт якіх адлюстроўваецца ў балансе.

117. Яслі-сад не мае права без згоды Заснавальніка ахвяраваць або іншым спосабам распараджацца замацаванай за ім уласнасцю і ўласнасцю, набытай за кошт сродкаў, выдзеленых яму па смеце.

118. Матэрыяльна-тэхнічная база Ясляў-сада фарміруецца па дзеючых нарматывах з улікам забеспячэння атрымання дашкольнай адукацыі, тыпу ўстановы адукацыі і форм навучання. Матэрыяльна-тэхнічная база Ясляў-сада ўключае будынак, збудаванні, зямельны надзел, камунікацыі, абсталяванне.

119. Фінансаванне ажыццяўляецца за кошт сродкаў мясцовага бюджэту на аснове дзяржаўных і мясцовых нарматываў фінансавання, вызначаных з разліку на адно дзіця для дадзенага тыпу і віду ўстановы адукацыі.

120. Дадатковымі крыніцамі фінансавання Ясляў-сада з’яўляюцца:

даходы, атрыманыя ад выканання работ і аказання паслуг, бязвыплатныя ці дабрачынныя ўзносы;

добраахвотныя ахвяраванні юрыдычных і фізічных асоб;

іншыя крыніцы, не забароненыя заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

121. Яслі-сад можа аказваць платныя адукацыйныя паслугі ў адпаведнасці з Пералікам платных паслуг, якія могуць аказваць дзяржаўныя ўстановы адукацыі, зацверджанымі Пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь.

Платныя паслугі не могуць быць аказаны ўзамен у рамках асноўнай адукацыйнай дзейнасці, фінансуемай з бюджэту.

122. Грашовыя сродкі, якія атрыманы ў выніку ажыццяўлення гаспадарчай дзейнасці, ідуць у самастойнае распараджэнне Ясляў-сада, улічваюцца і выдаткоўваюцца па сметах, зацверджаных у адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

123. Умацаванне, абнаўленне і развіццё матэрыяльна-тэхнічнай базы Ясляў-сада ажыццяўляецца за кошт бюджэтных сродкаў, аказання платных паслуг, добраахвотных ахвяраванняў арганізацый, юрыдычных і фізічных асоб, іншых відаў дзейнасці, якія не супярэчаць заканадаўству Рэспублікі Беларусь.

1. Улік, справаздачнасць і кантроль дзейнасці

ЯСЛЯЎ-сада

 124. Яслі-сад прадстаўляе ва ўстаноўленым парадку статыстычную справаздачнасць, а таксама аператыўную інфармацыю аб выніках гаспадарчай дзейнасці ўпаўнаважанаму органу.

125. Вядзенне бухгалтарскага ўліку ажыццяўляецца цэнтралізаванай бухгалтэрыяй Органа кіравання.

 126. Яслі-сад вядзе архіўную справу і справаводства ў парадку, вызначаным заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

127. Дзяржаўны кантроль за забеспячэннем якасці адукацыі ажыццяўляецца ўпаўнаважанымі дзяржаўнымі органамі ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

128. Пісьмовая справаздачнасць у вышэйстаячыя органы ўпраўлення па адукацыі прадстаўляецца ў адпаведнасці з патрабаваннямі органаў дзяржаўнай статыстыкі Рэспублікі Беларусь.

129. За непрадстаўленне і скажэнне дзяржаўнай справаздачнасці, парушэнне тэрмінаў яе прадстаўлення службовыя асобы Ясляў-сада нясуць устаноўленую заканадаўствам адказнасць.

130. Рэвізія дзейнасці Ясляў-сада праводзіцца ў парадку, устаноўленым заканадаўствам Рэспублiкi Беларусь.

1. Міжнароднае супрацоўніцтва

131. Яслі-сад мае права ўстанаўліваць прамыя сувязі з органамі кіравання адукацыяй і адукацыйнымі ўстановамі замежных краін, міжнароднымі арганізацыямі, фондамі ў мэтах абмену вопытам арганізацыі дашкольнай адукацыі, правядзення сумесных мерапрыемстваў.

132. Міжнароднае супрацоўніцтва Яслі-сад ажыццяўляе ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

1. Рэарганізацыя і ліквідацыя ЯСЛЯЎ-сада

133. Рэарганізацыя і ліквідацыя Ясляў-сада ажыццяўляецца ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

134. Рашэнне аб ліквідацыі Ясляў-сада прымаецца Заснавальнікам.

135. У выпадку спынення дзейнасці Ясляў-сада Заснавальнік прымае меры па пераводу выхаванцаў са згоды законных прадстаўнікоў выхаванцаў у іншыя ўстановы адукацыі, якія рэалізуюць адпаведныя адукацыйныя праграмы ў парадку, прадугледжаным дзеючым заканадаўствам.