

7.3. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його керівник (директор), який призначається і звільняється з посади засновником або уповноваженим ним органом.

7.4. На посаду керівника (директора) закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (для керівників державних і комунальних закладів дошкільної освіти - вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника), стаж педагогічної та/або науковопедагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.5. Особа призначається на посаду керівника (директора) комунального закладу дошкільної освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону «Про дошкільну освіту» та Положення про конкурс, затвердженого засновником відповідного закладу дошкільної освіти на підставі типового Положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.6. Керівник 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 законодавством;
- 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 (догана/звільнення), а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог 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;
- укладати, змінювати і розривати трудові договори з працівниками у порядку, визначеному законодавством;
- укладати колективний договір;
- заохочувати працівників за сумлінну працю;
- вимагати від працівників виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку та даного статуту ЗДО;
- контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни, заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;