



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
Валентина ЛЕВЧЕНКО
31 серпня 2021 року

Положення
про дошкільний підрозділ
Листвинської гімназії
Мирогощанської сільської ради
Дубенського району Рівненської області

ПОЛОЖЕННЯ
про дошкільний підрозділ
Листвинської гімназії Мирогощанської сільської ради
Дубенського району Рівненської області

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні засади функціонування дошкільного підрозділу Листвинської гімназії Мирогощанської сільської ради Дубенського району Рівненської області (далі – дошкільний підрозділ).

1.2. Дошкільний підрозділ немає статусу юридичної особи, не є відокремленим ні організаційно, ні територіально від Листвинської гімназії Мирогощанської сільської ради Дубенського району Рівненської області (далі – заклад освіти) і діє на підставі законодавства України, Статуту Листвинської гімназії Мирогощанської сільської ради Дубенського району Рівненської області затвердженого засновником – Мирогощанською сільською радою Дубенського району та цього Положення, затвердженого керівником закладу освіти.

1.3. Дошкільний підрозділ забезпечує здобуття дошкільної освіти, цілісний розвиток дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.4. Підрозділ дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», 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, Статутом закладу освіти та цим Положенням.

1.5. Дошкільний підрозділ створюється з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів Закладу освіти.

1.6. Створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує дошкільний підрозділ закладу освіти – засновник – Мирогощанська сільська рада.

2. Зарахування до Дошкільного підрозділу, переведення та відрахування

2.1. Зарахування дітей до підрозділу дошкільної освіти, здійснюється директором закладу освіти протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

2.2. До заяви про зарахування дитини до дошкільного підрозділу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;

- медична довідка про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати підрозділ дошкільної освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до дошкільного підрозділу, до заяви додаються висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.3. Першочергово до дошкільного підрозділу зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу освіти;
- є рідними братами/сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі освіти;
- є дітьми працівників закладу освіти;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей.

2.4. Під час прийому дитини директор закладу освіти зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом закладу освіти, цим Положенням, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.5. Відрахування дитини із структурного підрозділу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу освіти.

3. Структура та організація освітнього процесу

3.1. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається і закінчується згідно режиму роботи гімназії на поточний рік, відповідно і оздоровчий період.

3.2. Штатний розпис дошкільного підрозділу є складовою частиною штатного розпису закладу освіти, що розробляється і затверджується директором закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів затверджених наказом Міністерства освіти і науки України № 1055 від 04.11.2010 року (Зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 листопада 2010 р. за N 1157/18452), Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 544 (z0821-16) від 20.05.2016).

3.3. Структуру навчального року та режим роботи дошкільного підрозділу затверджує директор закладу освіти:

- дошкільний підрозділ працює за п'ятиденним робочим тижнем з 4-годинним робочим днем;
- вихідні дні – субота, неділя, святкові дні;
- щоденний графік роботи: з 9.00 до 13.00.

3.4. Група в дошкільному підрозділі комплектується за віковими (одновіковими, різновіковими), сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення директора закладу освіти.

- Група комплектується відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти, з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

- Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

- До груп з короткотривалим перебуванням зараховуються діти віком від 2 років 6 місяців до 6 (7) років.

3.5. Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність групи дітьми у дошкільному підрозділі.

4. Медичне обслуговування дітей у дошкільному підрозділі

4.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному підрозділі закладу освіти здійснюється медичним працівником, якій входить до штату цього закладу і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

До основних обов'язків медичного працівника належать:

- проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я дітей дошкільного підрозділу;
- моніторинг фізичного розвитку дитини, дотримання виконання санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

5. Освітня діяльність у дошкільному підрозділі гімназії.

5.1. У дошкільному підрозділі освітня діяльність включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми.

5.2. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти (Державним стандартом дошкільної освіти, (нова редакція)) та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти та науки України.

5.3. Дошкільний підрозділ для здійснення освітнього процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

5.4. Діяльність дошкільного підрозділу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його директором. План на оздоровчий період додатково погоджується з територіальним органом Держпродспоживслужби.

5.5. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом занять, які складаються відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно – гігієнічних та педагогічних вимог і затверджуються директором.

- 5.5. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом занять, які складаються відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно – гігієнічних та педагогічних вимог і затверджуються директором.
- 5.6. У освітньому процесі дошкільного підрозділу використовуються такі основні форми організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та інші), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, походи, свята та розваги, гуртки тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення закладу, професійної майстерності вихователів.
- 5.7. Основною формою організованої навчальної діяльності дітей дошкільного віку залишаються заняття з різних розділів програми (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінуючі та інші).
- 5.8. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами у дошкільному підрозділі здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти.
- 5.9. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.
- 5.10. Для дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, додатково подається висновок інклюзивно-ресурсного центру, копія медичного висновку про дитину-інваліда (наданої лікарсько-консультативною комісією) або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу, відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам», копія індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда.
- 5.11. За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 календарних днів).
- 5.12. На кожний навчальний рік мережа груп затверджується рішенням Мирогощанської сільської ради про затвердження мережі навчальних закладів на навчальний рік.
- 5.13. Відрахування дітей з дошкільного підрозділу може здійснюватися:
- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти даного типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу дошкільного навчального закладу, в якому доцільне подальше перебування дитини;

5.14. Адміністрація закладу освіти письмово із зазначенням причин повідомляє батькам або особам, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Не допускається безпідставне відрахування дитини з дошкільного підрозділу.

5.15. Діти з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, можуть перебувати в інклюзивній групі дошкільного підрозділу до 7 (8) років відповідно до висновку психолого-медико-педагогічної консультації залежно від рівня та ступеня порушення.

5.16. Заклад освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують дошкільних закладів, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

5.17. Діти, які перебувають у дошкільному підрозділі чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у закладі освіти.

5.18. У дошкільному підрозділі визначена українська мова навчання і виховання.

5.19. Дошкільний підрозділ відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

5.20. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом занять, які складаються відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно – гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

6. Учасники освітнього процесу дошкільного підрозділу

6.1. Учасниками освітнього процесу у дошкільному підрозділі є діти дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. На посаду педагогічного працівника (вихователя) дошкільного підрозділу призначається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6.3. Педагогічні працівники дошкільного підрозділу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

6.4. Педагогічні працівники дошкільного підрозділу мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу освіти;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на захист професійної честі та власної гідності.

6.5. Педагогічні працівники дошкільного підрозділу зобов'язані:

- виконувати Статут закладу освіти, Положення про дошкільний підрозділ, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору та власні посадові інструкції;

- 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.

6.6. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників дошкільного підрозділу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.7. Працівники дошкільного підрозділу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством.

7. Управління дошкільним підрозділом

7.1. Керівництво дошкільним підрозділом здійснює директор гімназії.

7.2. Директор гімназії:

- організовує освітню діяльність дошкільного підрозділу навчального закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників дошкільного підрозділу, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників дошкільного підрозділу;
- забезпечує створення у дошкільному підрозділі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

7.3. Органом громадського самоврядування у дошкільному підрозділі є загальні збори колективу закладу освіти та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються за потреби, але не рідше двох разів на рік.

7.4. Рішення колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори колективу) закладу освіти є обов'язковими для виконання дошкільним підрозділом.

7.5. Педагогічні працівники дошкільного підрозділу є членами педагогічної ради закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

7.6. Методична робота підрозділу дошкільної освіти є складовою методичної роботи закладу освіти.

8. Фінансування та матеріально-технічна база дошкільного підрозділу

8.1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення дошкільного підрозділу визначається Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

8.2. Фінансування дошкільного підрозділу здійснюється відповідно до єдиного Кошторису закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

8.3. Дошкільний підрозділ може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

8.4. Дошкільний підрозділ може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада Закладу освіти відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

8.5. Майно закладу освіти перебуває у користуванні дошкільного підрозділу на правах оперативного управління.

8.6. Заклад освіти та його дошкільний підрозділ можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо для досягнення цілей для яких вони утворені.

СХВАЛЕНО

рішенням педагогічної ради

Листвинської гімназії

Мирогощанської сільської ради

протокол № 08

від 31 серпня 2021 року