

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Рокитнівської селищної ради
23 грудня 2022 року № 3047

ПОЛОЖЕННЯ

структурного підрозділу дошкільної освіти «Веселка»

БІЛЬСЬКОГО ЛІЦЕЮ

РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

в новій редакції

2022

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні засади функціонування структурного підрозділу дошкільної освіти «Веселка» БІЛЬСЬКОГО ЛІЦЕЮ РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (надалі – Структурний підрозділ дошкільної освіти).

1.2. Структурний підрозділ дошкільної освіти - не має статусу юридичної особи і діє на підставі чинного законодавства України, Статуту БІЛЬСЬКОГО ЛІЦЕЮ РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (надалі – заклад освіти) та цього Положення, затвердженого його засновником – Рокитнівською селищною радою.

Адреса Структурного підрозділу дошкільної освіти: 34231, Україна, Рівненська область, Сарненський район, село Більськ, вулиця Центральна, будинок 27а.

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

1.3. Структурний 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.

1.4. Структурний підрозділ дошкільної освіти 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.

1.5. У складі Структурного підрозділу дошкільної освіти можуть бути групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких

забезпечується дошкільна освіта з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку

1.6. Створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує Структурний підрозділ дошкільної освіти засновник.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

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

2.4. Діяльність Структурного підрозділу дошкільної освіти 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.

2.5. Навчальний рік у Структурному підрозділі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - 1 червня по 31 серпня.

2.6. Структурний підрозділ дошкільної освіти 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 відрاهування дитини.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

2.7. Структуру навчального року Структурного підрозділу дошкільної освіти затверджує керівник закладу освіти.

2.8. У Структурному підрозділі дошкільної освіти функціонує одна різновікова група денного перебування дітей. При потребі можна відкрити групу для дітей з особливими освітніми потребами.

2.9. Кількість дітей у групах: різновікова - до 15 осіб, дошкільна – до 20 осіб, інклюзивна - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

2.10. Прийом дітей здійснюється керівником закладу освіти протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

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

2.12. Групи в Структурному підрозділі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці до одного року.

2.13. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють. Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у Структурному підрозділі дошкільної освіти.

2.14. За дитиною зберігають місце у Закладі за таких обставин:

- хвороба дитини;
- карантин;
- санаторне лікування дитини;
- відпустка батьків або інших законних представників дитини;

- літній період (75 днів).

2.15. Відрахування дітей з закладу може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- за станом здоров'я дитини;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- якщо дитина не відвідує заклад без поважних причин більше місяця.

2.16. Адміністрація Закладу освіти зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.17. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право приводити та забирали дітей з закладу дотримуючись режиму дня для вікових груп.

2.18. Формування груп за віком і переведення дітей з однієї вікової групи в іншу проводиться наприкінці навчального року (серпень-вересень).

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу у Структурному підрозділі дошкільної освіти є діти дошкільного віку з трьох до шести (семи) років, педагогічні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. На посаду педагогічного працівника Структурного підрозділу дошкільної освіти призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.3. Педагогічні працівники Структурного підрозділу дошкільної освіти підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

3.4. Педагогічні працівники Структурного підрозділу дошкільної освіти мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу загальної середньої 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 загальної середньої освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на захист професійної честі та власної гідності.

3.5. Педагогічні працівники Структурного підрозділу дошкільної освіти зобов'язані:

- виконувати Статут закладу освіти, Положення про структурний підрозділ, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- 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.

3.6. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Структурного підрозділу дошкільної освіти регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.7. Працівники Структурного підрозділу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством.

IV. Управління відокремленим (структурним) підрозділом дошкільної освіти

4.1. Штатний розпис Структурного підрозділу дошкільної освіти є складовою штатного розпису закладу освіти, що розробляється і затверджується керівником закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі - Типові штатні нормативи).

4.2. Структурний підрозділ очолює завідувач структурного підрозділу дошкільної освіти або працівник, на якого покладено виконання обов'язків.

4.3. Педагогічні та інші працівники Структурного підрозділу дошкільної освіти є працівниками закладу освіти.

V. Організація харчування і медичного обслуговування дітей відокремленого (структурного) підрозділу дошкільної освіти

5.1. Організація та відповідальність за харчування дітей у відокремленому (структурному) підрозділі дошкільної освіти покладаються на центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, інші центральні органи виконавчої влади, яким підпорядкований заклад освіти, органи місцевого самоврядування, а також на керівника закладу освіти.

5.2. У Структурному підрозділі дошкільної освіти встановлено триразове харчування: сніданок, обід, вечеря.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, закладанням продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими властивостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та завідувача структурного підрозділу дошкільної освіти або іншого працівника, на якого покладено обов'язки.

5.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування покладаються на Засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я та Уповноважений орган.

5.5. Батьки або інші законні представники дитини вносять плату за харчування дітей в розмірах, визначених рішенням Рокитнівської селищної ради.

5.6. Діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти.

5.7. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з Уповноваженим органом здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у Структурному підрозділі дошкільної освіти, щорічно

забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів незалежно від підпорядкування, типу і форми власності.

VI. Фінансування та матеріально-технічна база Структурного підрозділу дошкільної освіти

6.1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення Структурного підрозділу дошкільної освіти визначається Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

6.2. Фінансування Структурного підрозділу дошкільної освіти здійснюється відповідно до єдиного кошторису закладу загальної середньої освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

6.3. Структурний підрозділ дошкільної освіти може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.4. Структурний підрозділ дошкільної освіти 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 із змінами та доповненнями.

6.5. Майно закладу освіти перебуває у користуванні Структурного підрозділу дошкільної освіти на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6.6. Заклад освіти та його Структурний підрозділ дошкільної освіти можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

VII. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання Структурного підрозділу дошкільної освіти

7.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Структурного підрозділу дошкільної освіти приймається Засновником у порядку, встановленому чинним законодавством.

7.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) Структурного підрозділу дошкільної освіти, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.