

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Рокитнівської селищної ради
_____ 2023 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ

**ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ «КАЛИНКА»
БЛАЖІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ
РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

2023

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні засади функціонування структурного підрозділу – ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ «КАЛИНКА» БЛАЖІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі іменується - дошкільний підрозділ).

2. Повна назва дошкільного підрозділу – ДОШКІЛЬНИЙ ПІДРОЗДІЛ «КАЛИНКА» БЛАЖІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

Скорочена назва дошкільного підрозділу – ДОШКІЛЬНИЙ ПІДРОЗДІЛ «КАЛИНКА» БЛАЖІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ.

3. Адреса дошкільного підрозділу: Україна, 34230, Рівненська область, Сарненський район, село Блажове, вулиця Шкільна, будинок 19.

4. Засновником дошкільного підрозділу є Рокитнівська селищна рада, а уповноваженим органом управління - відділ освіти, молоді та спорту Рокитнівської селищної ради.

5. Дошкільний підрозділ не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього Положення та статуту БЛАЖІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі іменується - заклад освіти), юридична адреса якого: Україна, 34230, Рівненська область, Сарненський район, село Блажове, вулиця Шкільна, будинок 15А.

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

7. У складі дошкільного підрозділу можуть бути групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

8. Дошкільний підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню

освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника та уповноваженого органу, наказами закладу освіти, статутом закладу освіти та власним Положенням.

II. Організація освітнього процесу

1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу дошкільного підрозділу 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. 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.

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

4. Діяльність дошкільного підрозділу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником закладу освіти.

5. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - 1 червня по 31 серпня.

6. 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.

7. Структуру навчального року дошкільного підрозділу затверджує керівник закладу освіти.

8. У дошкільному підрозділі функціонують одна дошкільна група та одна різновікова група денного перебування дітей віком від 3 до 6 (7–8) років. При потребі можна відкрити групу для дітей з особливими освітніми потребами.

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

10. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу здійснюється керівником закладу освіти протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу освіти.

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.

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

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

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 дошкільному підрозділі.

14. За дитиною зберігають місце у дошкільному підрозділі за таких обставин:

- хвороба дитини;
- карантин;
- санаторне лікування дитини;
- відпустка батьків або інших законних представників дитини;
- літній період (75 днів).

15. Відрахування дітей з дошкільного підрозділу 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 двох місяців.

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

17. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право приводити та забирати дітей з дошкільного підрозділу дотримуючись режиму дня для вікових груп.

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

III. Учасники освітнього процесу

1. Учасниками освітнього процесу у дошкільному підрозділі є діти дошкільного віку з трьох до шести (семи-восьми) років, педагогічні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють.

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

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

3. 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 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.

4. Педагогічні працівники дошкільного підрозділу зобов'язані:

- виконувати Статут закладу освіти, Положення про дошкільний 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.

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

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

IV. Управління дошкільним підрозділом

1. Штатний розпис дошкільного підрозділу 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).

2. Дошкільний підрозділ очолює завідувач дошкільного підрозділу або працівник, на якого покладено виконання обов'язків.

3. Педагогічні та інші працівники дошкільного підрозділу є працівниками закладу освіти.

V. Організація харчування і медичного обслуговування дітей дошкільного підрозділу

1. Організація та відповідальність за харчування дітей у дошкільному підрозділі 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.

2. У дошкільному підрозділі встановлено триразове харчування: сніданок, обід, вечеря.

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 дошкільного підрозділу або іншого працівника, на якого покладено обов'язки.

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

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

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

7. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з Уповноваженим органом здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у дошкільному підрозділі, 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 дошкільного підрозділу

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

2. Фінансування дошкільного підрозділу здійснюється відповідно до єдиного кошторису закладу загальної середньої освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

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

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 із змінами та доповненнями.

5. Майно закладу освіти перебуває у користуванні дошкільного підрозділу на праві оперативного управління.

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

VII. Зміни та доповнення до Положення

1. Зміни та доповнення до цього Положення оформляються шляхом викладення Положення в новій редакції.

2. Рішення про внесення змін до цього Положення приймається засновником за поданням закладу освіти.

VIII. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання дошкільного підрозділу

1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) дошкільного підрозділу приймається Засновником у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

