

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
«КАПІТОШКА» ( с.Флоріанівка) КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
”ФЛОРІАНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КОЗЯТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ”**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ**

1.1. Це Положення поширюється на структурний підрозділ дошкільної освіти «Капітошка» комунального закладу «Флоріанівська гімназія Козятинської міської ради Вінницької області»

1.2. Структурний підрозділ дошкільної освіти «Капітошка» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», "Про дошкільну освіту", іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Положенням та Статутом комунального закладу «Флоріанівська гімназія Козятинської міської ради Вінницької області»

1.3. Засновником закладу є Козятинська міська територіальна громада в особі Козятинської міської ради Вінницької області.

1.4. Юридична адреса: 22153 Вінницька область, Козятинський район с. Флоріанівка, вул. Центральна 20, тел./факс 0(4342)30-4-30, e-mail: [florianivkaznvk@ukr.net](mailto:florianivkaznvk@ukr.net).

**II. ТИП ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1. Структурний підрозділ дошкільної освіти «Капітошка» комунального закладу «Флоріанівська гімназія Козятинської міської ради Вінницької області» - різновікова група - для дітей віком від трьох до шести (семи) років, де забезпечуються їх догляд, розвиток, виховання та навчання.

### **ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1 Комунальний заклад «Флоріанівська гімназія Козятинської міської ради Вінницької області» є юридичною особою і діє на підставі статуту, який затверджується засновником за погодженням з відповідним органом управління освітою і реєструється місцевим органом виконавчої влади, структурний підрозділ дошкільної освіти «Капітошка» керується відповідними документами комунального закладу «Флоріанівська гімназія Козятинської міської ради Вінницької області»

3.2 Комунальний заклад «Флоріанівська гімназія Козятинської міської ради Вінницької області» має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, структурний підрозділ дошкільної освіти «Каітошка» користується відповідно печаткою, штампом, бланками комунального закладу «Флоріанівська гімназія Козятинської міської ради Вінницької області»

3.3. Створення, ліквідація, реорганізація здійснюється відповідно до законодавства.

3.4. Прийом дітей до структурного підрозділу дошкільної освіти «Капітошка» здійснюється керівником 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.

3.5. Під час прийому дитини до структурного підрозділу дошкільної освіти «Капітошка», керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом ліцею, іншими документами, що регламентують його діяльність.

3.6. Групи у структурному підрозділі дошкільної освіти «Капітошка» комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими), ознаками.

Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей з різницею у віці.

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.

Наповнюваність груп становить:

- різновікові групи – до 18 осіб;

3.7. За дитиною зберігається місце в структурному підрозділі дошкільної освіти «Капітошка» у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

3.8. Відрахування дитини з структурного підрозділу дошкільної освіти «Капітошка» 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 у закладі дошкільної освіти даного типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу структурного підрозділу дошкільної освіти, в якому доцільне подальше перебування дитини;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

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

Забороняється безпідставне відрахування дитини з структурного підрозділу дошкільної освіти «Капітошка».

3.9. Режим роботи структурного підрозділу дошкільної освіти «Капітошка» встановлюється його засновником (власником) за погодженням з відповідними органами управління освітою та охорони здоров'я.

Підрозділ дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

З 9 годинним робочим днем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.  
Щоденний графік роботи: з 8.00 до 17.00.

3.10. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють у структурному підрозділі дошкільної освіти «Капітошка» дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день).

#### **ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНОГО ПРОЦЕСУ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

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

4.2. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей структурний підрозділ дошкільної освіти «Капітошка» може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.3. Структурний підрозділ дошкільної освіти «Капітошка» для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН.

4.4. Діяльність структурного підрозділу дошкільної освіти «Капітошка» регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу та погоджується з відповідним органом управління освітою. План на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

4.5. Навчальний рік у структурному підрозділі «Сонечко» починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

4.6. Тривалість занять у дошкільних групах становить:

- різновікова група – до 25 хвилин.

4.7 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.

4.8. У освітньому процесі структурного підрозділу дошкільної освіти «Капітошка» 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.

4.9. Основною формою організованої навчальної діяльності дітей дошкільного віку залишаються заняття з різних розділів програми (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні та інші).

4.10. У структурному підрозділі дошкільної освіти «Капітошка» комунального закладу «Флоріанівська гімназія Козятинської міської ради Вінницької області» визначена українська мова навчання і виховання та ведення ділової документації.

4.11. Структурний підрозділ дошкільної освіти «Капітошка» 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, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного навчального закладу. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «КАПІТОШКА»**

5.1. Структурний підрозділ дошкільної освіти «Капітошка» забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

5.2. Харчування дітей у «Капітошка» та його кратність залежить від режиму роботи закладу та становить 3 рази на добу.

5.3. Для дітей, які перебувають у структурному підрозділі дошкільної освіти менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

## **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «КАПІТОШКА»**

6.1. Медичне обслуговування дітей у структурному підрозділі дошкільної освіти «Капітошка» здійснюється медичним працівником, який входить до штату цього закладу та відповідних закладів охорони здоров'я, 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 на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

До основних обов'язків медичних працівників належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.2. Комунальний заклад «Флоріанівська гімназія Козятинської міської ради Вінницької області» надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

## **VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у структурному підрозділі «Капітошка» є діти дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. На посаду педагогічного працівника структурного підрозділу дошкільної освіти «Капітошка» призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України "Про освіту" – вищу або середню спеціальну освіту), а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.3. Педагогічні працівники структурного підрозділу дошкільної освіти «Капітошка» підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

7.4. Педагогічні працівники у структурному підрозділі дошкільної освіти «Капітошка» мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- 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;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інші громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

- на захист професійної честі та власної гідності.

7.5. Педагогічні працівники структурного підрозділу дошкільної освіти «Капітошка» зобов'язані:

- виконувати статут, 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.

7.6. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку комунального закладу «Флоріанівська гімназія Козятинської міської ради Вінницької області»

7.7. Працівники структурного підрозділу дошкільної освіти «Капітошка» несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством.

7.8. Працівники структурного підрозділу дошкільної освіти «Капітошка» проходять періодичні безкоштовні медичні огляди в установленному законодавством порядку.

## **VIII. УПРАВЛІННЯ СТРУКТУРНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Керівництво структурним підрозділом дошкільної освіти «Капітошка» здійснює його директор.

8.2. Колегіальним постійно діючим органом управління у структурному підрозділі дошкільної освіти «Капітошка» є педагогічна рада закладу. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України «Про дошкільну освіту».



8.3. Директор гімназії призначається на посаду та звільняється з посади Засновником або уповноваженим ним органом на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого Козятинською міською радою, яке розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН. Директор підзвітний і підконтрольний Засновнику та управлінню освіти та спорту Козятинської міської ради.

#### 8.4. Директор:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю у структурному підрозділі дошкільної освіти «Капітошка»;
- діє від імені закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном, коштами і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.5. Органом громадського самоврядування у структурному підрозділі «Капітошка» є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік.

8.6. Загальні збори:

- обирають раду, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень;
- заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності закладу, голови ради, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу.

## **ІХ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1. Фінансово-господарська діяльність структурного підрозділу провадиться відповідно до законодавства та його статуту.

9.2. Фінансово-господарська діяльність провадиться на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства.

Джерелами фінансування закладу є кошти:

- засновника;
- відповідних бюджетів (для державних і комунальних закладів дошкільної освіти) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

9.3. Штатні розписи структурного підрозділу дошкільної освіти «Капітошка» затверджуються відповідним органом управління освітою.

9.4. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу або централізованої бухгалтерії, яка обслуговує цей заклад.

9.5. Комунальний заклад «Флоріанівська гімназія Козятинської міської ради Вінницької області» (структурний підрозділ дошкільної освіти) за погодженням із засновником може:

- придбати і орендувати необхідне обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

9.6. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у закладі здійснюється відповідно до законодавства.

## **Х КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ**

10.1 Державний контроль за діяльністю закладу здійснює центральний орган виконавчої влади.

10.2 Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому МОН.

10.3 Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом у структурному підрозділі, встановлюється його засновником.

Директор

Михайло ОЛЕКСЮК