


*Директор*  
*В. В. Федоренко*



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про структурний підрозділ дошкільної освіти**  
**Черницького ЗЗСО І-ІІ ступенів з дошкільним підрозділом**  
**Підкамінської селищної ради**  
**Львівської області**

## I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні засади функціонування структурного підрозділу дошкільної освіти Черницького ЗЗСО І-ІІ ступенів з дошкільним підрозділом Підкамінської селищної ради Львівської області (далі – Структурний підрозділ).

1.2. Структурний підрозділ - не має статусу юридичної особи, не є відокремленим ні організаційно, ні територіально від Черницького закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Підкамінської селищної ради Львівської області (далі - Заклад освіти) і діє на підставі законодавства України, Статуту Черницького закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Підкамінської селищної ради Львівської області. Структурний підрозділ 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 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 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. Створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує структурний підрозділ закладу освіти – засновник – Підкамінська селищна рада.

## 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 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 починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - 1 червня по 31 серпня.

2.6. Структурний 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.

2.7. Структуру навчального року та режим роботи Структурного підрозділу затверджує директор Закладу освіти.

2.8. Прийом дітей здійснюється директором 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 структурний підрозділ дошкільної освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини.

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

2.10. Групи в Структурному підрозділі комплектуються за різновіковими ознаками. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей різного віку. 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.

### III. Учасники освітнього процесу

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

3.2. На посаду педагогічного працівника Структурного підрозділу 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 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.

3.5. Педагогічні працівники Структурного підрозділу зобов'язані:

- виконувати Статут Закладу освіти, Положення про структурний підрозділ, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору та власні посадові інструкції;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдянської 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 регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

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

#### IV. Управління структурним підрозділом

4.1. Штатний розпис Структурного підрозділу є складовою частиною штатного розпису Закладу освіти, що розробляється і затверджується Директором 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 заступник директора Закладу освіти.

4.3. Заступник директора, педагогічні та інші працівники Структурного підрозділу дошкільної освіти є працівниками Закладу освіти, які призначаються Директором Закладу освіти у встановленому законом порядку.

4.4. Педагогічні працівники Структурного підрозділу дошкільної освіти є членами педагогічної ради та беруть участь у її засіданнях.

4.5. Методична робота Структурного підрозділу є складовою методичної роботи Закладу освіти.

4.6. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) Закладу освіти є обов'язковими для виконання Структурним підрозділом.

#### V. Фінансування та матеріально-технічна

база Структурного підрозділу

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

5.2. Фінансування Структурного підрозділу здійснюється відповідно до єдиного Кошторису Закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

5.3. Структурний підрозділ може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

5.4. Структурний 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.

5.5. Майно Закладу освіти перебуває у користуванні Структурного підрозділу на правах оперативного управління.

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