СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Вовчицької гімназії
Зарічненнської селищної
ради Вараського району
Рівненської області
Протокол
від 30.08.2024 № 01

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
Вовчицької гімназії
Зарічненнської селищної
ради Вараського району
Рівненської області
_____ Галина МЕЛЬНИКОВИЧ
30.08.2024

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДОШКІЛЬНИЙ ПІДРОЗДІЛ ВОВЧИЦЬКОЇ ГІМНАЗІЇ ЗАРІЧНЕНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ВАРАСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

2024

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні засади функціонування структурного підрозділу - дошкільного підрозділу Вовчицької гімназії Зарічненнської селищної ради Вараського району Рівненської області (далі – Дошкільний підрозділ).

Повна назва дошкільного підрозділу - дошкільний підрозділ Вовчицької гімназії Зарічненнської селищної ради Вараського району Рівненської області.

Скорочена назва дошкільного підрозділу - дошкільний підрозділ Вовчицької гімназії.

2. Адреса дошкільного підрозділу: 34042, вулиця Центральна, будинок 78, село Вовчиці, Вараський район, Рівненська область.

3. Засновником дошкільного підрозділу є Зарічненська селищна рада Вараського району Рівненської області, а уповноваженим органом - відділ освіти, культури, молоді та спорту Зарічненської селищної ради Вараського району Рівненської області.

4. Дошкільний підрозділ не є організаційно відокремленим від Вовчицької гімназії Зарічненнської селищної ради Вараського району Рівненської області (далі - Заклад освіти), юридична адреса якого: 34042, вулиця Центральна, будинок 78, село Вовчиці, Вараський район, Рівненська область.

Дошкільний підрозділ не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього Положення та Статуту Закладу освіти.

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

6. 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.

7. Створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує дошкільний підрозділ закладу освіти засновник.

ІІ. Організація освітнього процесу

1. У дошкільному підрозділі освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої

програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

2. Дошкільний підрозділ у своїй роботі використовує освітні програми, рекомендовані МОН. Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

3. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

4. 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. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 року № 530 (№ 769 від 28.07.2021, № 483 від 26.04.2022).

6. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи дошкільного підрозділу є додатком до річного плану роботи закладу освіти та затверджується його керівником.

7. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу освіти до початку навчального року.

8. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

Діти дошкільного віку, які здобувають освіту у дошкільному підрозділі, є вихованцями закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких дітей здійснюються згідно з наказом керівника закладу освіти.

ІІІ. Комплектування груп в дошкільному підрозділі

1. Дошкільний підрозділ розрахований на 15 місць.

2. Група комплектується за віковими (одновіковими) ознаками. За потреби група може комплектуватися за різновіковими ознаками.

3. У дошкільному підрозділі функціонує одна (одновікова або різновікова) група. Група формується в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством

нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

Засновник може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

4. **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.

Прийом заяв про зарахування дітей до дошкільного підрозділу може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням засновника дошкільного підрозділу.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом директора гімназії.

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

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до дошкільного підрозділу та утворення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до дошкільного підрозділу до заяви про зарахування додаються:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;
- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

6. Першочергово до дошкільного підрозділу зараховуються діти, які:

1) проживають на території обслуговування державного (комунального) закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником (засновниками);

2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі дошкільної освіти;

3) є дітьми працівників такого закладу дошкільної освіти;

4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;

6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
8) мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

Під час подання заяви про зарахування дитини до дошкільного підрозділу один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до дошкільного підрозділу на загальних підставах.

Після зарахування до дошкільного підрозділу дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

7. Для **переведення** вихованця з дошкільного підрозділу Вовчицької гімназії іншого державного (комунального) закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Керівник державного (комунального) закладу дошкільної освіти впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до відповідного закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

Переведення вихованця із державного (комунального) закладу дошкільної освіти до дошкільного підрозділу Вовчицької гімназії відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

За вихованцем зберігається місце у дошкільному підрозділі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у дошкільному підрозділі та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в підрозділі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах одного дошкільного підрозділу та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

8. **Відрахування** вихованців з дошкільного підрозділу Вовчицької гімназії може здійснюватися:

1) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

3) у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Директор гімназії зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини із дошкільного підрозділу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

Відрахування дитини із дошкільного підрозділу здійснюється відповідним наказом директора гімназії.

У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з дошкільного підрозділу такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

9. Дошкільний підрозділ може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти з короткотривалим перебуванням чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у такому закладі.

IV. Режим роботи дошкільного підрозділу

1. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

2. Дошкільний підрозділ працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 3 годин. Вихідні дні: субота, неділя, а також святкові і неробочі дні.

3. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу: з 9^{00} до 10^{30}.

4. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу затверджується у встановленому порядку з урахуванням потреб учасників освітнього процесу.

V. Медичне обслуговування дітей

1. Медичне обслуговування дітей здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу освіти.

2. До основних обов'язків медичного працівника, який безпосередньо забезпечує медичний супровід в дошкільному підрозділі, належить:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу освіти.

VI. Учасники освітнього процесу

1. Учасниками освітнього процесу дошкільного підрозділу є: діти дошкільного віку, педагогічні працівники (вихователі), помічники вихователів, медичні працівники, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

3. 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.

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

5. 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. Педагогічні працівники Дошкільного підрозділу зобов'язані:

- виконувати Статут Закладу освіти, Положення про Дошкільний підрозділ, правила внутрішнього 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.

7. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Дошкільного підрозділу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

8. Працівники Дошкільного підрозділу несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законодавством.

9. Працівники Дошкільного підрозділу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

10. Педагогічні працівники Дошкільного підрозділу є членами педагогічної ради Вовчицької гімназії Зарічненнської селищної ради Вараського району Рівненської області та беруть участь у її засіданнях.

11. Методична робота Дошкільного підрозділу є складовою методичної роботи Закладу освіти.

12. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) Закладу освіти є обов’язковими для виконання Дошкільним підрозділом.

13. Педагогічні працівники у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

14.Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу освіти та цього Положення.

15. Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

VII. 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 закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603, Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 04 листопада 2010 року № 1055 «Про затвердження»,

зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 листопада 2010 року за № 1157/18452.

2. Загальне керівництво дошкільним підрозділом здійснює директор закладу освіти.

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

VII. Фінансування та матеріально-технічна база дошкільного підрозділу

1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення Дошкільного підрозділу провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування» та іншими нормативно-правовими актами України.

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

IX. 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.