

## **СХВАЛЕНО**

Рішенням педагогічної ради Ясницького ЗЗСО

I-III ступенів імені Памви Беринди

Протокол №\_\_\_ від \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ р.

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом директора Ясницького ЗЗСО

I-III ступенів імені Памви Беринди

від \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ Володимир КАРПУСЕНКО

# **ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ Ясницького закладу загальної середньої освіти I – III ступенів імені Памви Беринди Івано-Франківської селищної ради Яворівського району Львівської області**

## **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає основні засади функціонування структурного підрозділу дошкільної освіти **Ясницького закладу загальної середньої освіти I-III ступенів імені Памви Беринди Івано-Франківської селищної ради** (далі – Структурний підрозділ).

1.2. Структурний підрозділ - не має статусу юридичної особи, не є відокремленим ні організаційно, ні територіально від Ясницького закладу загальної середньої освіти I-III ступенів імені Памви Беринди Івано-Франківської селищної ради (далі - Заклад освіти) і діє на підставі законодавства України, Статуту Ясницького закладу загальної середньої освіти I-III ступенів імені Памви Беринди Івано-Франківської селищної ради Яворівського району Львівської області та цього Положення. 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 повну загальну 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 – Івано-Франківська 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, схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та затверджується його директором.

2.5. Навчальний рік у Структурному підрозділі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 30 червня наступного року.

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

2.7. Прийом дітей відповідного віку, 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.

2.8. 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.

2.9. Група в Структурному підрозділі комплектується за віковою ознакою. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку (5 років), з різницею у віці до одного року. Група комплектується 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 (в т.ч. вихователь), помічник вихователя, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. На посаду педагогічного працівника (вихователя) 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 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 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) зі змінами.

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 Ясницького закладу загальної середньої освіти I-III ступенів імені Памви Беринди Івано-Франківської селищної 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. Майно Закладу освіти перебуває у користуванні Структурного підрозділу на правах оперативного управління.

5.5. Заклад освіти та його Структурний підрозділ можуть спільно використовувати наявне майно для досягнення цілей для яких вони утворені.