

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Східницької селищної ради
від «23» 01 2021р. № 63
селищний голова І.Піляк



ПОЛОЖЕННЯ

структурного підрозділу закладу дошкільної
освіти

Ластівківського закладу загальної
середньої освіти I-II рівнів Східницької
селищної ради Дрогобицького району
Львівської області

2021

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Це Положення визначає основні засади функціонування Структурного підрозділу закладу дошкільної освіти Ластівківського закладу загальної середньої освіти I-II рівнів Східницької селищної ради Дрогобицького району Львівської області (надалі – Структурний підрозділ).
- 1.2 Структурний підрозділ - не має статусу юридичної особи, не є відокремленим ні організаційно, ні територіально від Ластівківського закладу загальної середньої освіти I-II рівнів (надалі – Закладу освіти) Східницької селищної ради Дрогобицького району Львівської області і діє на підставі законодавства України, Статуту Закладу освіти та цього Положення, затвердженого засновником – Східницькою селищною радою.

Адреса Структурного підрозділу: с. Ластівка вул. Шевченка, 38 Дрогобицький район, Львівська область, 82521.
- 1.3 Структурний підрозділ забезпечує здобуття дошкільної освіти дітей, цілісний розвиток дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.
- 1.4 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.
- 1.5 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.
- 1.6 Створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує Структурний підрозділ Закладу освіти засновник.

2 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.

- 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.
- 2.5 План на оздоровчий період додатково погоджується з територіальним органом Держпродспоживслужби.
- 2.6 Навчальний рік у Структурному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - 1 червня по 31 серпня. Термін перебування дітей у закладі – 4 години.
- 2.7 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.
- 2.8 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.
- 2.9 Структуру навчального року та режим роботи Структурного підрозділу затверджує керівник Закладу освіти.
- 2.10 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 заклад дошкільної освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.
- 2.11 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.
- 2.12 У Структурному підрозділі функціонують група загального розвитку з короткотривалим перебування дітей. Група в Структурному підрозділі комплектується за віковими ознаками. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одновікової або різновікової категорії. Однакового віку або 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.

3 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, це Положення про структурний 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.
- 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.

4 УПРАВЛІННЯ ВІДОКРЕМЛЕНИМ (СТРУКТУРНИМ) ПІДРОЗДІЛОМ

- 4.1 Штатний розпис Структурного підрозділу є складовою штатного розпису закладу загальної середньої 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).
- 4.2 Структурний підрозділ очолює завідувач закладу дошкільної освіти.
- 4.3 Завідувач закладу, педагогічні та інші працівники Структурного підрозділу є працівниками Ластівківського закладу загальної середньої освіти I-II рівнів.
- 4.4 Педагогічні працівники Структурного підрозділу є членами педагогічної ради Ластівківського закладу загальної середньої освіти I-II та беруть участь у її засіданнях.

- 4.5. Методична робота Структурного підрозділу є складовою методичної роботи Ластівківського закладу загальної середньої освіти І-ІІ.
- 4.6. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) Ластівківського закладу загальної середньої освіти І-ІІ рівнів є обов'язковими для виконання Структурним підрозділом.

5. ФІНАНСУВАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО_ТЕХНІЧНА БАЗА ВІДОКРЕМЛЕНОГО (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 загальної середньої 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 повного господарського відання або 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.

6. Реорганізація або ліквідація структурного підрозділу.

- 6.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію структурного підрозділу приймає Засновник відповідно до вимог законодавства.

Усього прито, пронумеровано та
скріплено печаткою *Генерал* аркушів
В.о. селищного голови *Ю.Журавчак*

