

СХВАЛЕНО

педагогічною радою
№12 від 28.05 2021 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

директор УПШ «Веселка»
Зоряна ГЕБУР

Положення

про дошкільне відділення Ужгородської початкової школи (УПШ) «Веселка» розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України про освіту. Воно регламентує діяльність дитячого садка як внутрішнього структурного підрозділу закладу освіти, що забезпечує безперервність та наступність дошкільної та початкової ланок.

1. Загальні положення:

1.1. Дошкільне відділення Ужгородської початкової школи «Веселка» (надалі — Дошкільне відділення) є внутрішнім структурним підрозділом Ужгородської початкової школи «Веселка» (надалі — Заклад освіти), що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність до продовження навчання у початковій школі.

1.2. Дошкільне відділення не має статусу юридичної особи і діє на підставі Статуту Закладу освіти, цього Положення, а також інших локальних нормативно-правових актів Закладу освіти.

1.3. У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Статутом Закладу освіти, наказами директора та цим Положенням.

2. Комплектування та організація діяльності:

2.1. Комплектування груп Дошкільного відділення за віковими ознаками здійснюється щороку перед початком нового навчального року (до 1 вересня) відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, та електронної черги (за наявності).

2.2. У Дошкільному відділенні функціонують групи загального розвитку. Групи комплектуються за одновіковим принципом. За наявності відповідних висновків інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ) та умов для забезпечення безперешкодного доступу можуть створюватися інклюзивні групи.

2.3. **Наповнюваність груп** дітьми встановлюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та становить:

для дітей віком від трьох до шести (семи) років (дошкільні групи) — **до 20 осіб;**

в інклюзивних групах — **до 15 осіб** (з них не більше 1–3 дітей з особливими освітніми потребами залежно від нозологій).

2.4. **Зарахування дітей** до Дошкільного підрозділу здійснюється наказом

директора Закладу освіти на підставі таких документів:
заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
копії свідоцтва про народження дитини;
медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що вона може відвідувати заклад дошкільної освіти;
для інклюзивних груп — додатково подається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.5. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, а також зарахування дітей до початкової школи УППШ «Веселка» здійснюється наприкінці навчального року (травень-серпень) на підставі наказу МОН України № 367 від 16.04.2018 р. та наказу директора Закладу освіти.

2.6. Відрахування дитини з Дошкільного відділення може здійснюватися: за заявою батьків або осіб, які їх замінюють;

-на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в Дошкільному відділенні;

-у разі невідвідування протягом 2 місяців без поважних причин;

Про відрахування дитини батьки письмово повідомляються не менш як за 10 календарних днів.

2.7. Режим роботи Дошкільного відділення (тривалість робочого дня, робочий тиждень) затверджується директором Закладу освіти за погодженням з органом управління освітою та затверджується у Правилах внутрішнього трудового розпорядку. Основним є 5-денний робочий тиждень.

2.8. Навчальний рік у Дошкільному відділенні починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Період з 1 червня по 31 серпня вважається літнім оздоровчим періодом, під час якого освітня діяльність спрямовується на оздоровлення, загартування та мовленнєво-ігровий розвиток дітей.

3. Організація освітнього процесу:

3.1. Зміст дошкільної освіти в Дошкільному відділенні визначається Базовим компонентом дошкільної освіти (Державним стандартом дошкільної освіти України), що забезпечує формування життєвої компетентності дитини та її готовність до подальшого навчання в початковій ланці УППШ «Веселка».

3.2. Освітній процес у Дошкільному підрозділі здійснюється за програмами та навчально-методичними посібниками, які затверджені або рекомендовані Міністерством освіти і науки України, а також схвалені педагогічною радою Закладу освіти.

3.3. Дошкільний відділення самостійно визначає варіативну частину змісту дошкільної освіти з урахуванням індивідуальних інтересів, нахилів і здібностей дітей, запитів батьків та наявності відповідних умов і кадрового потенціалу.

3.4. Організація життєдіяльності дітей у групах будується на основі поєднання різних видів діяльності (ігрової, комунікативної, пізнавально-дослідницької, продуктивної, художньо-естетичної, рухової), де провідною є **ігрова діяльність**.

3.5. Орієнтовний розподіл занять та інших форм організації освітнього

процесу на тиждень (план роботи) розробляється вихователем-методистом (або відповідальною особою) відповідно до вікових можливостей дітей та затверджується директором Закладу освіти до початку навчального року.

3.6. Тривалість організованих занять для дітей становить:

у молодшій групі (четвертий рік життя) — **10–15 хвилин**;

у середній групі (п'ятий рік життя) — **20–25 хвилин**;

у старшій групі (шостий/сьомий рік життя) — **25–30 хвилин**.

3.7. Під час організації занять та у проміжках між ними обов'язково проводяться фізкультурні хвилини, рухливі ігри, динамічні паузи та заходи щодо запобігання перевтомі дітей.

3.8. Для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних групах, команда психолого-педагогічного супроводу розробляє **індивідуальну програму розвитку (ІПР)** та індивідуальний навчальний план з урахуванням висновків ІРЦ.

3.9. З метою забезпечення наступності між дошкільною та початковою освітою в УПШ «Веселка» запроваджуються **спільні заходи** (взаємовідвідування занять, спільні педагогічні ради, методичні об'єднання вихователів та вчителів початкових класів, адаптаційні заняття для майбутніх першокласників).

3.10. Оцінювання рівня розвитку дитини здійснюється педагогами шляхом моніторингу досягнень вихованців відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти без виставлення балів та оприлюднення результатів.

4. Керівництво та кадрове забезпечення:

4.1. Безпосереднє загальне керівництво Дошкільним відділенням та контроль за його діяльністю здійснює керівник (директор) Ужгородської початкової школи «Веселка».

4.2. Директор Закладу освіти в межах своїх повноважень:

- призначає на посади та звільняє з посад працівників Дошкільного відділення відповідно до чинного трудового законодавства;
- затверджує штатний розпис, графіки роботи та посадові (робочі) інструкції працівників підрозділу;
- затверджує план роботи Дошкільного підрозділу та здійснює контроль за його виконанням;
- забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов для організації освітнього процесу, фізичного та психічного розвитку дітей;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування вихованців;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, що стосуються діяльності Дошкільного підрозділу.

4.3. Поточне (оперативне) керівництво освітнім процесом та виховною роботою в Дошкільному відділенні здійснює призначений директором завідувач підрозділу (або вихователь-методист, відповідно до штатного розпису).

Завідувач відділення / вихователь-методист підпорядковується безпосередньо директору Закладу освіти.

4.4. Завідувач підрозділу (вихователь-методист):

- координує діяльність вихователів, помічників вихователів та інших працівників підрозділу;
- організовує роботу з виконання Базового компонента дошкільної освіти, освітніх програм та планів;
- відповідає за ведення внутрішньої документації підрозділу та своєчасне надання статистичної звітності;
- організовує методичну роботу, взаємодію з вчителями початкових класів для забезпечення наступності та співпрацю з батьками вихованців.

4.5. Колегіальним органом управління Дошкільним підрозділом є Педагогічна рада Закладу освіти, на засіданнях якої розглядаються ключові питання освітньої, методичної та виховної діяльності підрозділу. Педагогічні працівники Дошкільного відділення є повноправними членами Педагогічної ради УППШ «Веселка».

4.6. Кадрове забезпечення Дошкільного відділення формується відповідно до Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених МОН України. На посади педагогічних працівників призначаються особи, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, професійну компетентність та фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність.

4.7. Педагогічні працівники Дошкільного відділення підлягають **обов'язковій атестації** (не рідше одного разу на п'ять років) та сертифікації/ курсовому підвищенню кваліфікації відповідно до чинного законодавства.

4.8. Усі працівники Дошкільного відділення зобов'язані проходити регулярні періодичні медичні огляди у встановленому законодавством порядку.

5. Права та обов'язки учасників освітнього процесу:

5.1. **Учасниками освітнього процесу в Дошкільному відділенні є:** діти дошкільного віку (вихованці);

- педагогічні працівники (завідувач підрозділу, вихователі-методисти, вихователі, музичні керівники, інструктори з фізкультури, практичні психологи, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди тощо);
- помічники вихователів;
- батьки вихованців або особи, які їх замінюють.

5.2. **Діти дошкільного віку мають право на:**

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, навчання та виховання;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, що принижують їхню людську гідність;
- безоплатне медичне обслуговування у Закладі освіти;
- розвиток їхніх творчих здібностей та інтересів;
- отримання кваліфікованої допомоги у виправленні вад розвитку (за наявності відповідних спеціалістів).

5.3. **Педагогічні працівники мають право на:**

- академічну свободу, включаючи свободу вибору форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- захист професійної честі та гідності;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір форм та установ, що

- здійснюють підвищення кваліфікації;
- атестацію та сертифікацію з метою отримання відповідної кваліфікаційної категорії або педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування та Педагогічної ради Закладу освіти.

5.4. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати збереження життя та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей під час освітнього процесу;
- виконувати Статут Закладу освіти, це Положення, посадові інструкції та правила внутрішнього трудового розпорядку;
- реалізовувати освітні програми, забезпечувати належний рівень навчання та виховання дітей відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти; поважати гідність кожної дитини, захищати її від будь-яких форм насильства та жорстокого поводження;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність та загальну культуру;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної мови, державних символів України, національних, традиційних, культурних цінностей.

5.5. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати Заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти; захищати законні інтереси своїх дітей;
- отримувати інформацію про розвиток, виховання, навчання та стан здоров'я своєї дитини;
- брати участь у заходах Дошкільного підрозділу, зборах, роботі батьківського комітету та інших органів самоврядування;
- звертатися до керівництва Закладу освіти з питань покращення роботи підрозділу.

5.6. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів інших людей, до державної мови, народних традицій та звичаїв;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, її всебічний розвиток, створювати належні умови для розвитку її природних здібностей;
- своєчасно повідомляти вихователів про причини відсутності дитини та про стан її здоров'я;
- своєчасно та в повному обсязі вносити плату за харчування дитини у встановленому порядку;
- дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, поважати честь і гідність педагогічних та технічних працівників.

6. Матеріально-технічна база та фінансування:

6.1 Дошкільного відділення є складовою частиною єдиної матеріально-технічної бази Ужгородської початкової школи «Веселка» та включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу освіти.

6.2. Усі майнові об'єкти, закріплені за Дошкільним відділенням, перебувають

в оперативному управлінні Закладу освіти.

6.3. Вимоги до матеріально-технічної бази Дошкільного відділення визначаються відповідними санітарними регламентами для дошкільних навчальних закладів, будівельними та протипожежними нормами й правилами.

6.4. Заклад освіти забезпечує Дошкільне відділення:

- обладнанням, меблями та м'яким інвентарем відповідно до вікових та антропометричних особливостей дітей;
- навчально-наочними посібниками, іграми, іграшками, дидактичними та технічними засобами навчання згідно з Переліком типового обладнання, затвердженим МОН України;
- належними умовами для функціонування медичного кабінету, харчоблоку та пральні.

6.5. **Фінансування діяльності** Дошкільного відділення здійснюється в межах єдиного кошторису Ужгородської початкової школи «Веселка» за рахунок коштів засновника (місцевого бюджету), освітніх субвенцій (у випадках, передбачених законодавством) та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

6.6. **Додатковими джерелами фінансування** Дошкільного підрозділу можуть бути: добровільні грошові внески, благодійна допомога та гранти від фізичних і юридичних осіб;

- інші надходження, що не суперечать чинному законодавству України.

Прикінцеві положення: Порядок набуття чинності та внесення змін до документа за наказом директора.

