

ЗАТВЕРДЖЕНО:

загальними зборами

БЛАГОДІЙНОГО ФОНДУ

ЗА ЗАКАРПАТСЬКИЙ УГОРСЬКИЙ ІНСТИТУТ

Протокол № 5 від 04 серпня 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

с. ДІЛОВЕ

**ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ «ГІМНАЗІЯ ІМЕНІ П. КАТАЛІН
ФРАНГЕПАН»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВА ФОРМА – відокремлений підрозділ Приватного закладу «Гімназія імені П. Каталін Франгепан» без створення юридичної особи.

1.1. Дошкільний навчальний заклад с. Ділове Приватного закладу «Гімназія імені П. Каталін Франгепан» (далі дошкільний заклад), це – дитячий садок, для дітей віком від трьох до шести (семи) років, де забезпечуються їх догляд, розвиток, виховання та навчання. Відповідно до потреб громадян України має право створювати такі заклади дошкільної освіти: заклад дошкільної освіти (ясла), заклад дошкільної освіти (ясла-садок), заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу, заклад дошкільної освіти (центр розвитку дитини).

1.2. Місцезнаходження закладу: 90625, Україна, Закарпатська область, село Ділове, вул. Трибушанська, 148.

1.3. Повне найменування: **Дошкільний навчальний заклад с. Ділове Приватного закладу «Гімназія імені П. Каталін Франгепан».**

Скорочене найменування: **ДНЗ с. Ділове ПЗ «Гімназія імені П. Каталін Франгепан».**

1.4. Засновником дошкільного закладу є Приватний заклад «Гімназія імені П. Каталін Франгепан» (далі Гімназія). Гімназія та Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II (далі Засновник Гімназії) здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Гімназії, та цим Положенням.

1.6. Дошкільний заклад має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з своїми реквізитами.

1.7. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, оздоровленні, вихованні та навчанні дітей, створення умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетенції, розвитку в неї ціннісного ставлення до світу.

1.8. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.9. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням, Статутом Гімназії та цим Положенням.

1.10. Дошкільний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством та державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

1.11. Взаємовідносини між дошкільним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.12. Освіта в дошкільному закладі відбувається на платній основі. Розмір плати за навчання, порядок звільнення від оплати встановлюється Засновником Гімназії на підставі затвердженого кошторису.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 2.1. Групи комплектуються за віковими ознаками та/або змішані.
- 2.2. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку з денним режимом перебування дітей.
- 2.3. Наповнюваність груп дітьми становить: для дітей віком від 3-х до 6 (7) років - до 20 осіб в групі.
- 2.4. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити:
- заяви батьків, або осіб, які їх замінюють;
 - медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад.
 - довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
 - свідоцтво про народження дитини.
- 2.5. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).
- 2.6. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватись:
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу дошкільного навчального закладу, в якому доцільне подальше перебування дитини;
 - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців;
 - у разі коли дитина не відвідує заклад без поважних причин більше місяця.
- 2.7. Адміністрація закладу письмово із зазначенням причин повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Вихідні – субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: з 8.00 год. до 18.00 год.

3.3. Щоденний графік роботи груп дошкільного закладу: з 8.00 год. до 18.00 год.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Дошкільний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи дошкільного закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу.

4.4. У дошкільному закладі визначена угорська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у дошкільному закладі здійснюється відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти – державного стандарту, що містить норми і положення, які визначають вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку та реалізується згідно з програмами розвитку дітей та навчально – методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: гуманітарний та музичний.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

5.1. Забезпечується харчування дітей відповідно до вимог чинного законодавства. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на керівника Гімназії та завідуючого дошкільного закладу.

Гімназія забезпечує організацію харчування дітей в структурних підрозділах шляхом укладення договорів з відповідними підприємствами, організаціями та/або установами.

5.2. В дошкільному закладі організоване триразовий режим харчування і чотириразовий в оздоровчий період.

VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється на безоплатній основі медичним персоналом.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників дошкільного закладу належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

6.3. Дошкільний заклад забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у дошкільному закладі є: діти дошкільного віку, керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, цінні подарунки, грошова премія інші, не заборонені чинним законодавством.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращанні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

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

- своєчасно вносити плату за навчання та за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.6. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу призначається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.8. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- 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;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватись цього Положення, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- дотримуватись 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;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників дошкільного навчального закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку дошкільного закладу.

7.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного закладу директором Гімназії .

7.11. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.12. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

7.13. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують це Положення, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється Засновником Гімназії та Гімназією.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його керівник, який призначається і звільняється з посади директором Гімназії за погодженням Засновником Гімназії.

8.3. Керівник дошкільного закладу:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі - педагогічна рада. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України «Про дошкільну освіту».

До складу педагогічної ради входять: завідувач, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради дошкільного навчального закладу можуть входити голови батьківських комітетів.

Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є завідувач дошкільного закладу.

8.5. Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання удосконалення освітнього процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;
- організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників, тощо.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

8.6. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

8.7. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу. Кількість засідань ради визначається за потребою.

Рада закладу організує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

До складу ради дошкільного закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

8.8. У дошкільному закладі може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу.

Піклувальна рада створюється і діє відповідно до чинного законодавства України.

ІХ. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Дошкільний заклад користується майном Гімназії. Матеріально-технічна база включає будівлі, споруди, землі, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі Гімназії.

9.2. Дошкільний заклад користується майном на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту Гімназії, цього Положення та укладених ним угод.

9.3. Дошкільний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

9.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані дошкільному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.5. Доходи (прибутки) дошкільного закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом Гімназії та цим Положенням.

Х. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Фінансово – господарська діяльність дошкільного закладу не направлена на отримання прибутку.

10.2. Фінансування дошкільного закладу здійснюється головним розпорядником коштів – Приватним закладом «Гімназія імені П. Каталін Франгепан». Дошкільний заклад не має власних банківських рахунків, тому будь-які надходження коштів до дошкільного закладу, отримані як плата за послуги, що надаються згідно з основною та додатковою (господарською) діяльністю, благодійні внески та гранти, здійснюються через бухгалтерію Гімназії.

Повноваження засновника (засновників) дошкільного закладу щодо розпорядження майном, закріпленим за дошкільним закладом, здійснюються відповідно до Статуту Гімназії та законодавства.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Дошкільний заклад підпорядкований і підзвітний Засновнику (Засновникам).

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

11.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до чинного законодавства та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

11.4. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензій на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

11.5. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється Засновником Гімназії та Гімназією.

ХІІ. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДОШКІЛЬНИЙ ЗАКЛАД ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО

12.1. Положення про дошкільний заклад приймається (директором) Гімназії, погоджується Загальними зборами трудового колективу і вводиться в дію наказом керівника (директора) Гімназії.

12.2. Зміни та доповнення до Положення про дошкільний заклад оформляються шляхом викладення в новій редакції та затверджуються у тому ж порядку, що і саме Положення.

12.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються нормативно-правовими актами України у сфері освіти, а також рішеннями керівника (директора Гімназії), загальних зборів засновника Гімназії, і розробленими на підставі цих рішень наказами, розпорядженнями, іншими нормативно-інструктивними документами засновника Гімназії.

ХІІІ. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

13.1. Ліквідація та реорганізація дошкільного закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

13.2. Дошкільний заклад ліквідується згідно з рішенням засновника Гімназії в кінці навчального року, а також у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством.

13.3. Після ліквідації дошкільного закладу його документація передається до архіву Гімназії.

Директор Приватного закладу «Гімназія імені П. Каталін Франґепан»



«04» серпня 2020 року