

ПОЛОЖЕННЯ

Про ДНЗ ясла/садок «Калінушка»

ВП «Шахти ім. Г. Г. Капустіна»

Форма власності – державна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

- 1.1. Дошкільний навчальний заклад ясла/сад «Калінушка» є окремим підрозділом шахти ім Г. Г. Капустіна. Відкрито ясла/садок «Калінушка» 15 квітня 1986 року.
- 1.2. Юридична адреса дошкільного навчального закладу: 93191, Луганська обл., м. Привілля, вул. Третьої роти, буд. 3 «а». e-mail: dnz_kalinyshka86@ukr.net
- 1.3. Засновник (и) дошкільного навчального закладу ПАТ «Лисичанськвугілля». Засновник (и) або уповноважений ним (и) орган здійснює фінансування дошкільного навчального 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.
- 1.4. Дошкільний навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН, цим Положенням та власним статутом.
- 1.5. Дошкільний навчальний заклад не є юридичною особою.
- 1.6. Головною метою дошкільного навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровлення дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.
- 1.7. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психологічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток

творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8. Дошкільний навчальний заклад приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої законодавством.

1.9. Дошкільний навчальний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- Реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»
- Забезпечення фінансової дисципліни та збереження матеріально – технічної бази.

2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

2.1. Заклад розрахований на 260 місць.

2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.3. Прийом дітей до ДНЗ здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, медичну довідку про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження дитини.

2.4. За дитиною зберігається місце у дошкільному навчальному закладі державної форми власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.5. Відрахування дітей із дошкільного навчального закладу може здійснюватись за бажанням батьків, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що викликає можливість її подальшого перебування в ДНЗ, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.6. Попереджаються батьки або особи, які їх замінюють за два тижні до відрахування дитини з ДНЗ.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ.

- 3.1. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН.
 - 3.2. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей дошкільний навчальний заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками .
 - 3.3. Дошкільний навчальний заклад для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН.
 - 3.4. Діяльність дошкільного навчального закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу та погоджується з відповідним органом управління освітою.
 - 3.5. Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - 1 червня по 31 серпня.
 - 3.6. Дошкільний навчальний заклад 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, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного навчального закладу. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми.
4. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ.
 - 4.1. Дошкільний навчальний заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.
 - 4.2. Забезпечення продуктами харчування відбувається через складання договору юрист консультантом та постачальником.

4.3. У дошкільному навчальному закладі встановлено 3-х разове харчування.

4.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, складкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання продуктів, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника дошкільного навчального закладу.

5. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ.

5.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату цього закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють. 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 навчально-виховної 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.

5.2. Дошкільний навчальний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

6. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі є діти дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, няні, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

- 6.2. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України "Про освіту" - вищу або середню спеціальну освіту), а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 6.3. Педагогічні працівники дошкільних навчальних закладів підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.
- 6.4. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу 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 громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством; на захист професійної честі та власної гідності.
- 6.5. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу зобов'язані: виконувати статут, 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.
- 6.6. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників дошкільного навчального закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку дошкільного навчального закладу.
- 6.7. Працівники дошкільного навчального закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.
- 6.8. Працівники дошкільного навчального закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством.
- 6.9. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови договору (контракту) або за

результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7. УПРАВЛІННІ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ.

7.1. Управління дошкільним навчальним закладом здійснюється його засновником (власником) ПАТ «Лисичанськвугілля».

7.2. Колегіальним постійно діючим органом управління дошкільним навчальним закладом є педагогічна рада закладу. Порядок її створення, склад та повноваження визначені Законом України "Про дошкільну освіту".

7.3. Безпосереднє керівництво роботою навчального закладу здійснює завідувач. На посаду керівника дошкільного навчального закладу призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня "спеціаліст", стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як три роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.4. Керівник дошкільного навчального закладу:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу;
- діє від імені закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях;
- розпоряджається в установленому порядку майном, коштами дошкільного навчального закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу; затверджує штатний розпис за погодженням із засновником (власником) дошкільного навчального закладу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- 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;
- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної 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 закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

7.5. Органом громадського самоврядування у дошкільному навчальному закладі є загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік.

7.6. Загальні збори (конференція):

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють строк їх повноважень;
- заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності закладу, голови ради дошкільного навчального закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного навчального закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного навчального закладу.

7.7. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада дошкільного навчального закладу, діяльність якої регулюється статутом. Рада дошкільного навчального закладу організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), 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 навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків. До складу ради дошкільного навчального закладу обираються пропорційна представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють. Засідання ради дошкільного навчального закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

7.8. У дошкільному навчальному закладі може створюватись і діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного навчального закладу. Піклувальна рада (у складі 7 - 15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів (конференції) або ради дошкільного навчального закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) дошкільного навчального закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному навчальному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного навчального закладу;

- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного навчального закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей і працівників дошкільного навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним навчальним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

8. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

8.1. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є кошти:

- засновника (власника);
- відповідних бюджетів (для державних і комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

8.2. Дошкільний навчальний заклад за погодженням із засновником (и) має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

8.3. Статична звітність про діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства.

8.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному навчальному закладі визначається законодавством, нормативно – правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується дошкільний навчальний заклад. За рішенням засновника закладу бухгалтерській облік здійснюється через бухгалтерію шахти ім. Г. Г. Капустіна.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Основною формою державного контролю за діяльністю дошкільних навчальних закладів є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому МОН.

9.2. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом у дошкільних навчальних закладах, встановлюється їх засновником (власником).

9.3. Контроль за дотриманням дошкільним навчальним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється місцевими органами виконавчої влади СЕС, МНВО м. Лисичанська, ПАТ «Лисичанськвугілля».