ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ЛІВОБЕРЕЖНИЙ ВІДДІЛ ОСВІТИ
ЗАПОРІЗЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА «МРІЯ» ім. О.М. ПОРАДИ
ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

_____ м. Запоріжжя № _____

Про затвердження Положення про дошкільний підрозділ Запорізької початкової школи «Мрія» ім. О.М. Поради Запорізької міської ради

Відповідно до статті 22 Закону України «Про освіту», статті 33 Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2025 № 818 «Деякі питання про типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти», з метою визначення правового статусу та особливостей діяльності дошкільного підрозділу

НАКАЗУЮ:

1.Затвердити Положення про дошкільний підрозділ Запорізької початкової школи «Мрія» ім. О.М. Поради Запорізької міської ради (далі – Положення), що додається.

2. Вихователю-методисту Ганні КОРЖИЛОВІЙ забезпечити ознайомлення педагогічного та іншого персоналу дошкільного підрозділу з Положенням.

3.Контроль за виконанням цього наказу покласти на вихователя-методиста Ганну КОРЖИЛОВУ.

Директор Людмила КОРОЛЬОВА

З наказом ознайомлена:
_____ Ганна КОРЖИЛОВА
_____

Додаток
до наказу Запорізької початкової
школи «Мрія» ім. О.М. Поради
_____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про дошкільний підрозділ Запорізької початкової школи «Мрія» ім. О.М. Поради Запорізької міської ради

І. Загальні положення

1.1. Це Положення створено на основі Положення про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затвердженого Постановою КМУ від 07.07.2025 №818 та визначає порядок діяльності та організацію роботи дошкільного підрозділу в структурі Запорізької початкової школи «Мрія» ім. О.М. Поради Запорізької міської ради (далі – дошкільний підрозділ).
1.2. Дошкільний підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням «Про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника або уповноваженого ним органу (особи).
1.3. Дошкільний підрозділ не має статусу юридичної особи, не є відокремленим ні організаційно, ні територіально від Запорізької початкової школи «Мрія» ім. О.М. Поради Запорізької міської ради (далі - Заклад освіти) і діє на підставі законодавства України, Статуту Закладу освіти та цього Положення.
1.4. Дошкільний підрозділ створений з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку, раціонального та ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів Закладу освіти.
1.5. Створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує дошкільний підрозділ Закладу освіти – засновник – Департамент освіти і науки Запорізької міської ради.
1.6. Дошкільний підрозділ несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- здобуття дітьми дошкільної освіти у закладі освіти та забезпечення виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

ІІ. Зарахування, переведення та відрахування

2.1. Зарахування дітей до Дошкільного підрозділу здійснюється керівником закладу освіти протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування та дотриманням черговості, визначеній частиною другою статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту».
2.2. Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом директора закладу освіти упродовж формування новостворених груп наприкінці літнього періоду (але не пізніше 31

серпня) поточного року та упродовж календарного року у разі вивільнення місць у закладі освіти.
2.3. Директор закладу освіти проводить зарахування дитини у заклад освіти відповідно до отриманого для цієї дитини від територіального реєстратора направлення, яке роздруковується територіальним реєстратором з Реєстру https://reg.isuo.org/ (з обов'язковим визначенням номера заявки) та зберігається у закладі освіти в особовій справі дитини.
2.4. Упродовж 30 календарних днів, після отримання направлення, але не пізніше 3 днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, батьки або інші законні представники дитини, подають директору закладу освіти заяву про зарахування. До заяви про зарахування дитини до дошкільного підрозділу додаються:
- копія свідоцтва про народження;
- оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка» (у редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25 липня 2023 року № 1351);
- копія документів, що підтверджують право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого) та/або пільгового харчування у закладі освіти. Копія документа підтверджується його оригіналом.
2.5. При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу освіти до заяви про зарахування додаються:
- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;
- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.
2.6. При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до дошкільного підрозділу та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини).
2.7. Першочергово до дошкільного підрозділу зараховуються:
2.7.1. діти, які проживають на території обслуговування закладу освіти, у такій черговості:
- діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10^{-1} Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;
- діти старшого дошкільного віку;
- діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти (якщо вони проживають на території обслуговування закладу освіти);
- інші діти, які проживають на території обслуговування закладу освіти;
2.7.2. діти працівників закладу освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу освіти);
2.7.3. діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу освіти);
2.7.4. інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу освіти, але яким було відмовлено у зарахуванні до закладу дошкільної освіти, на території обслуговування якого вони проживають;
2.7.5. інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу освіти.

2.8. Переведення вихованця із закладу освіти до іншого закладу освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків дитини (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).
2.9. За вихованцем зберігається місце у закладі освіти у таких випадках:
- у літній період;
- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі освіти;
- на час відпустки одного з батьків вихованця;
- через обставини непереборної сили;
- поважних причин (за заявою одного з батьків вихованців).
2.10. Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту в дошкільному підрозділі та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини, можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі освіти до кінця літнього періоду.
2.11. Відрахування вихованців з дошкільного підрозділу закладу освіти може здійснюватися:
- за заявою одного з батьків дитини (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено за іншим з батьків);
- у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, повідомлення батьків дитини;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;
- у разі невідвідування вихованцем закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.
Забороняється відрахування дитини з інших підстав, ніж визначених цим пунктом.
2.12. Керівник закладу освіти зобов'язаний письмово, у тому числі з використанням електронних засобів зв'язку, із зазначенням причин, повідомити одного з батьків дитини про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до такого відрахування вихованця.
Відрахування вихованця дошкільного підрозділу із закладу освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу.

III. Структура та організація діяльності дошкільного підрозділу

3.1. Структуру навчального року та режим роботи дошкільного підрозділу затверджує директор Закладу освіти. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.
3.2. Групи в дошкільному підрозділі комплектуються за віковими ознаками. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці до одного року. Групи комплектуються 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 дошкільному підрозділі.
3.3. У дошкільному підрозділі створюються групи з режимом перебування 10 (10,5) годин; короткотривалим перебуванням (до 4; 5(6) годин) у змішаному режимі навчання без організації харчування для вихованців; з організацією харчування, в залежності від рішення Засновника.
3.4. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами, у закладі освіти утворюється інклюзивні та/або спеціальні

групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 року № 530.
3.5. Режим роботи дошкільного підрозділу:
3.5.1. Дошкільний підрозділ працює за п’ятиденним робочим тижнем, протягом 4 годин.
3.5.2. Вихідні дні: субота, неділя, а також святкові дні.
3.5.3. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу затверджується у встановленому порядку з урахуванням потреб учасників освітнього процесу.
3.6. Під час прийому дитини до дошкільного підрозділу директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом закладу освіти, цим Положенням, іншими документами, що регламентують його діяльність.

IV. Освітній процес дошкільного підрозділу

4.1. 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.
4.2. У дошкільному підрозділі освітній процес включає розвиток, виховання та навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми Закладу освіти. 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.

Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та затверджується директором.
4.3. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Дошкільного підрозділу є складовою річного плану роботи Закладу освіти та затверджується директором.
4.4. Розклад організації освітнього процесу затверджується директором закладу освіти до початку навчального року.
4.5. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок батьків або інших законних представників дитини на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та Закладом освіти в межах Гранично допустимого навантаження дитини.
4.6. Діти дошкільного віку, які здобувають освіту у дошкільному підрозділі, є вихованцями закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких дітей здійснюється згідно з наказом директора закладу освіти.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасники освітнього процесу визначені статтями 18, 19, 20, 21 Закону України «Про дошкільну освіту». Учасниками освітнього процесу у дошкільному підрозділі є:
- вихованці;
- педагогічні працівники (директор, завідувач дошкільного підрозділу, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, інструктор з фізичної культури, музичний керівник, вчитель англійської мови, керівник гуртка);
- помічники вихователів;
батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. На посаду педагогічного працівника дошкільного підрозділу призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а також стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.
5.3. Педагогічні працівники дошкільного підрозділу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється згідно Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805.
5.4. Педагогічні працівники дошкільного підрозділу 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.
5.5. Педагогічні працівники дошкільного підрозділу зобов'язані:
- виконувати Статут закладу освіти, Положення про дошкільний 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.
5.6. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників дошкільного підрозділу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.
5.7. Працівники дошкільного підрозділу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством.
5.8. Працівники дошкільного підрозділу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.
5.9. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням директора закладу освіти. Відповідальність за зміст таких занять несе директор закладу освіти.
5.10. Вихованці дошкільного підрозділу мають право на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому середовищі. Інші права вихованців визначаються законодавством про дошкільну освіту та установчими документами закладу освіти.
5.11. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється.
5.12. Залучення вихованців до участі у заходах, що проводяться особами, залученими до освітнього процесу, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.
5.13. Забезпечення та організація харчування вихованців у дошкільному підрозділі здійснюється відповідно до законодавства про дошкільну освіту.
5.14. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновника та директора закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством.
5.15. Батьки або особи, які їх замінюють, мають права та обов’язки у сфері дошкільної освіти, визначені законодавством про дошкільну освіту.
5.16. Батьки також мають право:
- бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з директором закладу освіти;

- здійснювати комунікацію з працівниками закладу освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу освіти та/або узгоджений з такими працівниками;
- брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом освіти;
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі освіти, в якому здобувають освіту їхні діти, відповідно до статті 71 Закону України «Про освіту».

5.17. Батьки вихованців або особи, які їх замінюють, взаємодіють з педагогічними працівниками закладу освіти на принципах педагогіки партнерства, зобов'язані сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників.

5.18. Батьки вихованців зобов'язані дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища.

5.19. Здобуття дитиною дошкільної освіти в закладі освіти не звільняє батьків від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати і навчати дитину.

VI. Управління структурним дошкільним підрозділом

6.1. Загальне керівництво дошкільним підрозділом здійснює директор закладу освіти.

6.2. Директор закладу освіти організовує діяльність дошкільного підрозділу:
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує створення, видає у межах компетенції, накази і контролює їх виконання;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами Закладу освіти.

6.3. Завідувач дошкільного підрозділу, педагогічні та інші працівники дошкільного підрозділу є працівниками закладу освіти, які призначаються директором закладу освіти у встановленому законом порядку.

6.4. Педагогічні працівники дошкільного підрозділу є членами педагогічної ради Запорізької початкової школи «Мрія» ім. О.М. Поради та беруть участь у її засіданнях.

6.5. Методична робота дошкільного підрозділу є складовою методичної роботи закладу освіти.

6.6. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) закладу освіти є обов'язковими для виконання працівниками дошкільного підрозділу.

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база дошкільного підрозділу

7.1. Порядок фінансування та матеріально-технічне забезпечення дошкільного підрозділу провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів України.

7.2. Фінансування дошкільного підрозділу здійснюється відповідно до єдиного Кошторису закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

7.3. Штатний розпис дошкільного підрозділу є складовою частиною штатного розпису закладу освіти, що розробляється і затверджується директором закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених наказом

Міністерства освіти і науки України від 12 червня 2025 року № 844, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 26 червня 2025 року за № 994/44400 (далі - Типові штатні нормативи).

7.4. Дошкільний підрозділ може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

7.5. Дошкільний підрозділ може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада Закладу 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 07 липня 2025 року № 808.

7.6. Майно закладу освіти перебуває у користуванні дошкільного підрозділу на правах оперативного управління.

7.7. Заклад освіти та його дошкільний підрозділ можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо для досягнення цілей для яких вони утворені.

VIII. Зміни та доповнення до Положення

Зміни та доповнення до цього Положення оформлюються шляхом викладання Положення в новій реакції.