

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Забузької загальноосвітньої школи
Сокальської міської ради Львівської області
від _____ 2025р № _____
Керівник закладу освіти
_____ Ольга АЙРИШ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ТЕЛЯЗЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ ПІДРОЗДІЛ
ЗАБУЗЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ
СТУПЕНІВ СОКАЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

СХВАЛЕНО

рішенням педагогічної ради
Забузької ЗШ І-ІІІ ст Сокальської міської ради
від 29 серпня 2025 року (Протокол №1)

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене на основі законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Постанови КМУ від 07.07.2025р № 818 «Деякі питання про типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти», Статуту Забузької загальноосвітньої школи I-III ступенів Сокальської міської ради Львівської області та визначає основні засади функціонування дошкільного структурного підрозділу.

1.2. Повна назва дошкільного структурного підрозділу – Телязький дошкільний підрозділ Забузької загальноосвітньої школи I-III ступенів Сокальської міської ради Львівської області

Скорочена назва дошкільного підрозділу - Телязький дошкільний підрозділ Забузької ЗШ I-III ст. Сокальської міської ради

1.3. Юридична адреса:

Поштовий індекс 80028

Львівська область

Шептицький район

с. Теляж

Вулиця Ланковецька, будинок, 72^а

1.4. Засновником Телязького дошкільного підрозділу Забузької загальноосвітньої школи I-III ступенів Сокальської міської ради Львівської області (далі – дошкільний підрозділ) є Сокальська міська рада Львівської області.

1.5. Дошкільний підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи), статутом закладу освіти та цим Положенням

1.6. Дошкільний підрозділ не має статусу юридичної особи, не є відокремленим організаційно, є відокремлений територіально від Забузької загальноосвітньої школи I-III ступенів Сокальської міської ради і діє на підставі законодавства України, Статуту закладу освіти та цього Положення та забезпечує здобуття дошкільної освіти, цілісний розвиток дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.7. Дошкільний 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 Забузької загальноосвітньої школи I-III ступенів Сокальської міської ради Львівської області (далі – Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради).

1.8. Створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує дошкільний структурний підрозділ закладу освіти засновник.

II. Зарахування, переведення та відрахування

2.1. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу здійснюється керівником Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

2.2. Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника Забузької ЗШ I-III ст. Сокальської міської ради.

До заяви про зарахування дитини до дошкільного підрозділу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;

- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “Про захист населення від інфекційних хворіб”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад .

2.2.1. Для зарахування 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 дитини.

2.2.2. Для зарахування дитини з інвалідністю до дошкільного підрозділу до заяви про зарахування додаються:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю, 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.

2.3. Першочергово до дошкільного підрозділу зараховуються діти, які:

1) проживають на території обслуговування Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради;

2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в дошкільному підрозділі;

3) є дітьми працівників такого дошкільного підрозділу;

4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;

6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

7) діти з числа внутрішньопереміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

8) мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

2.4. Під час подання заяви про зарахування дитини один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується на загальних підставах.

Після зарахування дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

Під час зарахування дитини до дошкільного підрозділу керівник зобов'язаний ознайомити батьків або іншого законного представника дитини, із Статутом закладу освіти, іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.5. Для переведення вихованця до іншого закладу освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації (у разі її запровадження).

Переведення вихованця до іншого державного (комунального) закладу освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

2.6. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.7. За вихованцем зберігається місце у дошкільному підрозділі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;

- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

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 державному (комунальному) закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

2.8. Відрахування вихованців з дошкільного підрозділу може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі освіти;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Керівник Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

Відрахування дитини із дошкільного структурного підрозділу здійснюється відповідним наказом керівника Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради.

2.9. Дошкільний підрозділ може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Якщо дошкільний структурний підрозділ переведений на режим короткотривалого перебування дітей чи перебування дітей під соціально-педагогічним патронатом, та такі діти обліковуються у цьому закладі.

III. Структура та організація діяльності дошкільного підрозділу

3.1. Телязький дошкільний підрозділ Забузької загальноосвітньої школи I-III ступенів Сокальської міської ради Львівської області для дітей віком від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами — від трьох до семи (восьми) років), де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

3.2. Освітній процес у дошкільному підрозділі здійснюється в межах навчального року, який починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

3.3. Групи у дошкільному підрозділі комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими), сімейними (родинними) ознаками.

Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

Комплектування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній дітей, які знаходяться між собою у родинних стосунках.

3.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

- від трьох до шести (семи) років – не більше 20 осіб в групі, різновікова - до 15 осіб (якщо є хоча б одна дитина віком 1–3 роки — не більше 10 дітей);
- в інклюзивних групах - до 15 осіб (не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю).

3.5. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у дошкільному підрозділі утворюються 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 р. № 530.

3.6. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у дошкільному підрозділі дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день).

3.7. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу: з 8.00 год. до 17.00 год. Вихідні дні: субота, неділя.

3.8. Тривалість безперервної роботи (занять) з вихованцями дошкільного віку не може перевищувати:

- 15 хвилин - для дітей віком від 3 до 4 років;
- 20 хвилин – для дітей віком від 4 до 5 років;
- 25 хвилин - для дітей віком від 5 до 6 (7) років.

Тривалість інтегрованого заняття може збільшуватись за рахунок постійної зміни різних видів дитячої діяльності на 5, 10, 15 хвилин відповідно до віку.

Тривалість проведення гурткової роботи - 15-25 хвилин залежно від віку дітей.

Тривалість перерв між заняттями повинна тривати не менше 10 хвилин.

3.9. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу затверджується у встановленому порядку з урахуванням потреб учасників освітнього процесу.

IV. Освітній процес дошкільного підрозділу

4.1. Головною метою дошкільного підрозділу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, оздоровленні, вихованні та навчанні дітей, створення і духовного здоров'я дитини; виховання у дітей любові до України, умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетенції, розвитку в неї ціннісного ставлення до світу.

4.2. Діяльність дошкільного підрозділу спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, психічного шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля; формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду; виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту; здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

4.3. Освітній процес у дошкільному підрозділі включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до Базового компонента дошкільної освіти та реалізується згідно із освітньою програмою.

Освітня програма формується на основі освітніх програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України. Рішення про обрання та використання освітньої програми схвалюється педагогічною радою Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради та затверджується керівником. Невід'ємною частиною освітнього процесу є виховний процес, який спрямований на формування кращих рис людини і громадянина, патріотизму, шанобливого ставлення до державних і національних символів і традицій, громадянської культури і здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля, почуттів доброти, милосердя, терпимості, відповідальності за свої дії.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи дошкільного підрозділу є додатком до річного плану роботи закладу освіти та затверджується керівником.

4.5. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради до початку навчального року.

4.6. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН, за погодженням з МОЗ.

4.7. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.8. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації

діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 року № 530.

4.9. 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 коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та Забузькою ЗШ I-III ст Сокальської міської ради в межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.10. Діти дошкільного віку, які здобувають освіту у дошкільному структурному підрозділі є вихованцями Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради. Зарахування, переведення та відрахування таких дітей здійснюються згідно з наказом керівника закладу освіти.

4.11. У дошкільному структурному підрозділі організовано триразовий режим харчування.

Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації покладається на штатного медичного працівника (за наявності) та завідувача дошкільного підрозділу.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасники освітнього процесу визначені статтею 27 Закону України «Про дошкільну освіту».

5.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

5.3. Педагогічні працівники у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

5.4. Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, дотримання правил внутрішнього розпорядку Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради та цього Положення.

5.5. Залучення вихованців під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з виконанням освітньої програми, забороняється.

5.6. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників дошкільного підрозділу регулюються трудовим законодавством та трудовими договорами.

5.7. Педагогічні та інші працівники дошкільного підрозділу несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я вихованців згідно із законом.

5.8. Працівники дошкільного підрозділу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленному законодавством порядку.

VI. Управління дошкільним структурним підрозділом

6.1. Загальне керівництво дошкільним підрозділом здійснює керівник Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради.

6.2. Керівник Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради організовує діяльність дошкільного підрозділу

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

6.3. Педагогічні працівники дошкільного структурного підрозділу є членами педагогічної ради та беруть участь у її засіданнях.

6.4. Методична робота дошкільного структурного підрозділу є складовою методичної роботи закладу освіти.

6.5. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради є обов'язковими для виконання працівниками дошкільного структурного підрозділу.

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

7.1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення дошкільного підрозділу провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування» та іншими нормативно-правовими актами України.

7.2. Фінансування дошкільного підрозділу здійснюється відповідно до єдиного кошторису Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради, його засновником або уповноваженим ним органом.

7.3. Штатний розпис дошкільного підрозділу є складовою штатного розпису Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради, що розробляється і затверджується керівником закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти.

7.4. Забузька ЗШ I-III ст Сокальської міської ради та її 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 оформляються шляхом викладення Положення в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Положення приймається керівником Забузької ЗШ I-III ст Сокальської міської ради та схвалюється педагогічною радою закладу освіти.