

БЛАГОСЛОВЛЯЮ:

Релігійна організація
«Івано-Франківське Архієпархіальне
Управління Української Греко-
Католицької церкви»

Декрет № 48/3 від 10 жовтня 2024 р.

Архієпископ та Митрополит

Володимир ВІЙТИШИН



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Івано-Франківський приватний
ліцей «Католицький ліцей святого
Василія Великого»

Наказ № 100-0 від 10 жовтня 2024 р.

Директор

Маркіян БУКАТЧУК

o. M. Bukatchuk



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«КАТОЛИЦЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК СВЯТОГО ВАСИЛІЯ ВЕЛИКОГО»
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО ПРИВАТНОГО ЛІЦЕЮ «КАТОЛИЦЬКИЙ
ЛІЦЕЙ СВЯТОГО ВАСИЛІЯ ВЕЛИКОГО»

м. Івано-Франківськ
2024 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні засади функціонування СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «КАТОЛИЦЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК СВЯТОГО ВАСИЛІЯ ВЕЛИКОГО» ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО ПРИВАТНОГО ЛІЦЕЮ «КАТОЛИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ СВЯТОГО ВАСИЛІЯ ВЕЛИКОГО» (далі – Структурний підрозділ), що здійснює освітню діяльність на рівні дошкільної освіти.

Повна назва Структурного підрозділу: СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «КАТОЛИЦЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК СВЯТОГО ВАСИЛІЯ ВЕЛИКОГО» ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО ПРИВАТНОГО ЛІЦЕЮ «КАТОЛИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ СВЯТОГО ВАСИЛІЯ ВЕЛИКОГО».

Скорочена назва Структурного підрозділу: КАТОЛИЦЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК СВЯТОГО ВАСИЛІЯ ВЕЛИКОГО.

1.2. Структурний підрозділ утворений Івано-Франківським приватним ліцеєм «Католицький ліцей святого Василя Великого» відповідно до Декрету за попереднім погодженням свого Засновника – Релігійної організації «Івано-Франківське Архієпархіальне Управління Української Греко-Католицької Церкви» (Код ЄДРПОУ - 13643656) (далі – Засновник) № число від « числа » місяця року.

1.3. Структурний підрозділ не має статусу юридичної особи та не є відокремленим організаційно від Івано-Франківського приватного ліцею «Католицький ліцей святого Василя Великого» (далі – Ліцей), юридична адреса якого: Україна, 76018, Івано-Франківська область, місто Івано-Франківськ, вулиця Шевченка, будинок 11, код ЄДРПОУ - 41129358.

Фактична адреса Структурного підрозділу: 76018, Івано-Франківська область, місто Івано-Франківськ, вулиця Шевченка, будинок 16.

Структурний підрозділ діє на підставі законодавства України, Статуту Ліцею та цього Положення, затвердженого Директором та погодженого Засновником. Структурний підрозділ може мати вивіску зі своїм найменуванням.

1.4. Структурний підрозділ забезпечує здобуття дошкільної освіти, цілісний розвиток дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.5. Структурний підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Статутом Ліцею, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами Ліцею.

1.6. Створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує Структурний підрозділ Директор Ліцею за погодженням Засновника.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. У Структурному підрозділі освітній процес включає розвиток, виховання та навчання вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з освітньою програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти та науки України.

2.2. Освітній процес має ґрунтуватися на християнських, культурних цінностях українського народу та інших цінностях і принципах, визначених Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», та спрямовуватися на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку.

Єдність розвитку, виховання та навчання вихованців забезпечується спільними зусиллями усіх учасників освітнього процесу.

2.3. Структурний підрозділ дошкільної освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати освітню програму (програми) із затверджених в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

2.4. Діяльність Структурного підрозділу регламентується планом роботи, який зазвичай складається на навчальний рік і літній період, схвалюється Педагогічною радою Ліцею та затверджується його Директором.

2.5. Навчальний рік у Структурному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а літній період триває з 1 червня по 31 серпня.

2.6. Структурний підрозділ працює за 5-денним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя, вихідні та святкові дні, передбачені законодавством та/або встановлені Засновником. Щоденний графік роботи Структурного підрозділу: з 8:00 до 19:00 год.

Розклад організації освітнього процесу Структурного підрозділу розробляє заступник директора з дошкільної роботи Ліцею, та затверджує Директор Ліцею до початку навчального року. Режим роботи та щоденний графік роботи Структурного підрозділу може змінюватися за потребою та за погодженням Директором Ліцею.

2.7. Для забезпечення дошкільною освітою дітей з особливими освітніми потребами у Структурному підрозділі за рішенням Директора Ліцею, на підставі заяви обох чи одного з батьків або інших законних представників дитини з ООП та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини створюється інклюзивна група.

2.8. Кількість дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивній групі:

- 1-3 дитини з порушенням опорно-рухового апарату, затримкою психічного розвитку, зниженим зором, слухом, легкими порушеннями інтелектуального розвитку;

- не більше 2 дітей з числа сліпих, глухих, з тяжкими порушеннями мовлення;

- не більше 1 дитини із складними порушеннями розвитку.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. До складу команди психолого-педагогічного супроводу можуть входити вихователь-методист, вихователі, асистент вихователя, практичний психолог, вчитель-логопед (дефектолог), асистент дитини з ООП та інші.

2.12. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти та інших чинних норм законодавства.

2.13. Діти дошкільного віку, які здобувають освіту у Структурному підрозділі, є вихованцями Ліцею. Зарахування, переведення та відрахування таких дітей здійснюються Директором Ліцею.

2.14. Надання освітніх послуг у Структурному підрозділі здійснюється відповідно до Статуту, цього Положення та на підставі Договору про надання освітніх послуг.

2.15. Структурний підрозділ може надавати додаткові платні освітні послуги (гурткова робота, майстер-класи та інше) за окрему плату батьків.

2.16. У Структурному підрозділі, з дотриманням вимог санітарного законодавства та законодавства про безпечність та якість харчових продуктів, для вихованців організовується триразове харчування за рахунок коштів батьків.

III. КОМПЛЕКТУВАННЯ ГРУП В СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ

3.1. Як правило, у Структурному підрозділі функціонують 4 групи: ясельна (третій рік життя), молодша (четвертий рік життя), середня (п'ятий рік життя), старша (шостий рік життя).

Група комплектується за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками або іншими ознаками відповідно до рішення Директора Ліцею. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у Структурному підрозділі.

3.2. Структурний підрозділ розрахований на 80 місць.

3.3. У Структурному підрозділі функціонують групи з денним режимом перебування дітей. Також заклад може формувати групи з різним режимом перебування дітей відповідно до потреб батьків та за погодженням із Засновником.

3.4. Комплектування нових груп вихованцями проводиться, як правило, перед початком навчального року, а додатковий прийом вихованців протягом року – в міру вивільнених місць. Порядок прийому вихованців до Ліцею відбувається відповідно до Положення про вступ вихованців, яке розробляється заступником директора з дошкільної роботи, погоджується Директором та затверджується Засновником.

3.5. До дошкільної групи зараховуються вихованці наказом Директора, що видається на підставі заяви батьків, копії свідоцтва про народження дитини, копії свідоцтва про хрещення, за наявності медичної довідки встановленого зразка разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, одного з документів, що підтверджує фактичне місце проживання (перебування) дитини чи одного з її законних представників, а також інших документів, визначених законодавством та вимогами Ліцею.

3.6. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю 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.

3.7. Під час прийому дитини заступник директора з дошкільної роботи зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом Ліцею, цим Положенням, іншими документами, що регламентують діяльність Структурного підрозділу.

3.8. Першочергово до Структурного підрозділу зараховуються діти дошкільного віку, які є рекомендованими до зарахування Засновником Ліцею. Інші діти зараховуються відповідно до порядку, визначеному у Положенні про зарахування вихованців Ліцею.

3.9. Заступник директора з дошкільної роботи готує/подає списки зарахованих та відрахованих вихованців Директору для інформування Засновника Ліцею.

3.10. Облік вихованців ведеться з використанням журналів обліку щоденного відвідування дітьми закладу освіти та програмно-апаратного комплексу чи онлайн-сервісів, визначених центральним органом виконавчої влади.

3.11. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах Структурного підрозділу та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

3.12. Відрахування із Структурного підрозділу Ліцею вихованців шляхом видачі відповідного наказу Директором здійснюється в таких випадках:

- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних шести (семи) років, а для дітей з особливими освітніми потребами – повних шести (семи/восьми) років, що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року на підставі даних про факт зарахування до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти;

- у випадку зарахування до іншого закладу дошкільної освіти за умови наявності довідки із закладу освіти, до якого зараховується, залежно від вікової групи вихованця;

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

- за бажанням батьків або законних представників дитини;

- у разі вибуття на постійне місце проживання за межі України;

- якщо батьки (чи особи, що їх замінюють) своєчасно не внесли оплату за надані освітні послуги. Терміни оплати наданих освітніх послуг встановлюється умовами договору, що укладається між Ліцеєм та законним представником дитини;

- у разі систематичного порушення Статуту, встановлених правил, положень та інших нормативних документів Ліцею, недотримання зобов'язань, передбачених умовами Договору про надання освітніх послуг;

- у випадках поширювання учасниками освітнього процесу, батьками або особами, що їх замінюють, у будь-якій формі неправдивих, неточних або неповних відомостей, пов'язаних з особою чи діяльністю Ліцею та Засновника навчального закладу, які могли б завдати шкоди діловій репутації Ліцею загалом та його працівників зокрема;

- якщо вихованець своїми діями та вчинками становить загрозу психологічному чи фізичному здоров'ю учасникам освітнього процесу;

- у зв'язку зі смертю;

- за інших підстав, якщо Директор вважатиме їх вагомими та прийме відповідне рішення.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу дошкільного підрозділу є: вихованці, педагогічні працівники, помічники вихователів, асистенти вихователя та/або асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску

відповідно до вимог законодавства), медичні працівники, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, зокрема Статутом, цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку та Положенням про заохочення учасників освітнього процесу.

4.3. Вихованці мають право на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

4.3.1. Діти з особливими освітніми потребами мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років у спеціально створених інклюзивних групах відповідно до норм чинного законодавства.

4.3.2. Кожному вихованцю у закладі дошкільної освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

4.3.3. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється.

4.4. Батьки вихованців зобов'язані дотримуватися Договору про надання освітніх послуг, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення здорового, безпечного та інклюзивного освітнього середовища.

4.4.1. Батьки вихованців взаємодіють з педагогічними працівниками Структурного підрозділу на принципах педагогіки партнерства, зобов'язані сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в Структурному підрозділі не звільняє батьків від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати та навчати дитину.

4.4.2. Батьки забезпечують дотримання здобувачами освіти вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, а також умов Договору про надання освітніх послуг та інших встановлених положень та правил Структурного підрозділу.

4.4.3. Батьки зобов'язані стежити за станом здоров'я дитини та своєчасно повідомляти вихователів групи, яку відвідує дитина, про можливість відсутності або хвороби вихованця.

4.5. Педагогічні працівники у партнерстві з батьками або іншими законними представниками дитини забезпечують єдність навчання, виховання та розвитку вихованців у рамках освітнього процесу, створюють безпечне

освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів насильства та булінгу (цькування).

Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного та з дотриманням усіх правил та норм законодавства.

4.6. Педагогічні та інші працівники Структурного підрозділу є працівниками Ліцею, які приймаються на роботу та звільняються наказом Директора Ліцею у встановленому законом порядку.

Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Колективним договором Ліцею, Посадовими інструкціями, умовами трудового договору та іншими нормативно-правовими актами Ліцею.

4.6.1. Педагогічні працівники Структурного підрозділу приймаються на роботу за трудовими договорами. Засновник Ліцею самостійно визначає порядок укладання трудових договорів, зокрема строкових, з особами, які приймаються на посади працівників Структурного підрозділу Ліцею відповідно до вимог Законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та законодавства про працю.

4.6.2. Призначення на посаду педагогічних працівників Структурного підрозділу здійснюється на конкурсній основі. Створюється конкурсна комісія, 50% особового складу якої призначається Засновником, а 50% - Директором Ліцею. У разі, якщо конкурсна комісія не прийняла рішення шляхом голосування, а саме голоси членів комісії розділилися порівну, то рішення щодо прийняття на роботу педагогічного працівника приймається Засновником.

4.6.3. На посаду педагогічного працівника Структурного підрозділу приймається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.6.4. До педагогічної діяльності у Структурному підрозділі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законом.

4.6.5. Розподіл педагогічного навантаження у Структурному підрозділі встановлюється заступником директора з дошкільної роботи та затверджується Директором Ліцею відповідно до вимог законодавства.

4.6.6. Атестація педагогічних працівників Структурного підрозділу є обов'язковою і здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

4.6.7. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до законодавства. Директор за погодженням Засновника може визначати інший розмір і умови оплати праці, винагороди, преміювань, системи заохочень та допомоги для педагогічних працівників.

4.7. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників Структурного підрозділу регулюються законодавством про працю,

Коллективним договором Ліцею, Посадовими інструкціями, умовами трудового договору та іншими нормативно-правовими актами Ліцею.

4.8. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в Структурному підрозділі, належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, зокрема поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їхньої ефективності;

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;

- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників закладу.

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

4.10. Працівники Структурного підрозділу проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

V. УПРАВЛІННЯ СТРУКТУРНИМ ПІДРОЗДІЛОМ

5.1. Загальне керівництво Структурним підрозділом здійснює Директор Ліцею.

5.2. Структурний підрозділ очолює заступник директора з дошкільної роботи Ліцею, який приймається на роботу наказом Директора Ліцею за погодженням Засновника. Заступник з дошкільної роботи звільняється з роботи наказом Директора Ліцею.

5.3. Заступник директора з дошкільної роботи Ліцею

- організовує діяльність Структурного підрозділу;

- бере участь у вирішенні питань фінансово-господарської діяльності Структурного підрозділу;

- бере участь у призначенні на посаду та звільненні з посади працівників, визначенні їхніх функціональних обов'язків;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Структурного підрозділу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Структурного підрозділу;

- сприяє здоровому способу життя вихованців та працівників Структурного підрозділу;

- забезпечує створення у Структурному підрозділі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Структурного підрозділу.

5.3. Штатний розпис Структурного підрозділу є складовою частиною штатного розпису Ліцею, що затверджується Директором Ліцею відповідно до вимог чинного законодавства.

5.4. Основним колегіальним органом управління Структурного підрозділу Ліцею є Педагогічна рада. Педагогічні та медичні працівники Структурного підрозділу дошкільної освіти є членами Педагогічної ради Ліцею та беруть участь у її засіданнях.

Структурний підрозділ за рішенням Директора Ліцею, відповідно до вимог чинного законодавства може мати свою Педагогічну Раду.

5.5. Засновник Ліцею затверджує установчі документи Структурного підрозділу, їхню нову редакцію та зміни до них; приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу; реалізує інші права, які законодавством та Статутом Ліцею віднесені до виключної компетенції Засновника.

VI. ФІНАНСУВАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНО БАЗА СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ

6.1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення Структурного підрозділу визначається Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Директора та Засновника Ліцею.

6.2. Фінансування Структурного підрозділу здійснюється відповідно до бюджету Структурного підрозділу, затвердженого Засновником.

6.3. Бюджет Структурного підрозділу формується коштами, отриманими від надання Структурним підрозділом платних освітніх та інших послуг; коштами Засновника; коштами державного та місцевого бюджетів; іншими джерелами фінансування (надходження), не забороненими законодавством.

6.4. Порядок ведення бухгалтерського обліку в Структурному підрозділі визначається чинним законодавством України і ведеться бухгалтерією Ліцею.

6.5. Діловодство Структурного підрозділу організовується відповідно до вимог законодавства та встановлених Міністерством освіти і науки України нормативно-правових актів.

6.6. Ліцей та його Структурний підрозділ можуть спільно використовувати наявне майно для досягнення цілей роботи закладу.

VII. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення оформляються шляхом викладення Положення в новій редакції.

7.2. Рішення про внесення змін до цього Положення ініціюється Директором та подається на погодження Засновнику.