

Затверджено  
Рішенням засновника  
Приватного закладу освіти «Початкова школа  
– заклад освіти I ступеня «Мандаринка»  
№ 5 від 14 серпня 2018р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ (ДОШКІЛЬНИЙ ПІДРОЗДІЛ)**  
**Приватного закладу освіти «Початкової школи – закладу освіти I ступеня**  
**«Мандаринка» -**  
**ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «МАНДАРИНКА»**

м. Київ – 2018р.

### **Загальні положення**

1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Мандаринка» є структурним підрозділом Приватного закладу освіти «Початкова школа – заклад освіти I ступеня «Мандаринка» (ідентифікаційний код 41402064) – далі за текстом Заклад дошкільної освіти.

2. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, Статутом Приватного закладу освіти «Мандаринка» та цим Положенням.

3. Заклад дошкільної освіти функціонує для дітей віком від одного до шести (семи) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

4. Місцезнаходження та місце здійснення діяльності Закладу дошкільної освіти: 02132, м. Київ, вул. Малоземельна, 75.

### **Мета і види діяльності**

5. Основним видом діяльності Закладу дошкільної освіти є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

6. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

7. Заклад дошкільної освіти:

задовольняє потреби громадян в здобутті дошкільної освіти;

забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;

формує освітню програму закладу;

забезпечує добір і розстановку кадрів;

### **Управління Закладом дошкільної освіти**

8.1. Управління Закладом дошкільної освіти здійснюється Засновником Приватного закладу освіти «Мандаринка» - громадянином України Корнієнко Федором Яковичем (паспорт серії ТГ № 215965, виданий Дніпровським РВ ГУДМС України в м. Києві 30 січня 2014 року, що мешкає за адресою: м. Київ, вул. Митрополита Андрія Шептицького, буд. 1/2, кв. 233, ідентифікаційний номер 2817312453).

8.2. Засновник:

затверджує Положення про Заклад дошкільної освіти, його нову редакцію та зміни до нього;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з Директором Закладу дошкільної освіти;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з Директором Закладу дошкільної освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством;

здійснює контроль за діяльністю Закладу дошкільної освіти;



реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

До виключної компетенції Засновника належить:

- затвердження змін та доповнень до Положення про Заклад дошкільної освіти;
  - прийняття рішення про ліквідацію та реорганізацію Закладу дошкільної освіти;
  - затвердження планів та напрямків розвитку діяльності Закладу дошкільної освіти;
- Свої повноваження Засновник здійснює та оформлює у формі рішень.

8.3. Засновник має право спеціальним актом передати Директору свої повноваження.

8.4. Безпосереднє керівництво Законом дошкільної освіти здійснює його Директор. Директором Закладу дошкільної освіти є Директор Приватного закладу освіти «Мандаринка» за посадою.

8.5. Директор:

здійснює керівництво і контроль за діяльністю Закладу дошкільної освіти;  
організовує діяльність Закладу дошкільної освіти;  
вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу дошкільної освіти;  
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 функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу дошкільної освіти;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

діє від імені Закладу дошкільної освіти, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

8.6. Директор має право видавати доручення, довіреності іншим особам на здійснення певних дій від імені Закладу дошкільної освіти.

8.7 Директор видає накази обов'язкові для виконання персоналом Закладу дошкільної освіти.

8.8. Колегіальним постійно діючим органом управління Законом дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

До складу педагогічної ради Закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради Закладу дошкільної освіти є Директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада Закладу дошкільної освіти:

схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі дошкільної освіти;

визначає план роботи Закладу дошкільної освіти та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішеннями Директора.

#### **Регламент діяльності закладу дошкільної освіти**

9. Порядок зарахування та відрахування дітей із Закладу дошкільної освіти, комплектація груп, режим роботи Закладу дошкільної освіти визначається Директором на підставі чинного законодавства України.

#### **Заключні положення**

10. У частині, що не врегульовані цим Положенням, Заклад дошкільної освіти керується чинним законодавством України, Статутом Приватного закладу освіти «Мандаринка» та рішеннями органів управління Закладу дошкільної освіти.