



# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

пр. Перемоги, 10, м.Київ, 01135, тел. (044) 481-32-21, факс (044) 481-47-96  
E – mail: mon@mon.gov.ua, код ЄДРПОУ 38621185

---

Департаменти (управління) освіти і  
науки (молоді та спорту)  
обласних та Київської міської  
державних адміністрацій

Інститути післядипломної  
педагогічної освіти (Академії  
неперервної освіти)

Щодо особливостей організації  
діяльності закладів дошкільної освіти  
в 2018/2019 навчальному році

Надсилаємо інструктивно-методичні рекомендації «Про особливості організації діяльності закладів дошкільної освіти у 2018/2019 навчальному році».

Просимо довести зазначену інформацію до відома працівників районних (міських) управлінь (відділів) освіти і науки, керівників та педагогічних працівників закладів дошкільної освіти.

Додаток: на 7 арк.

Заступник Міністра

Павло Хобзей

Нерянова С. І., (044) 481-32-00  
Носачова Т. П., (044) 248-17-50

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
№1/9-386 від 13.06.2018



Інструктивно-методичні рекомендації  
«Про особливості організації діяльності закладів дошкільної освіти  
в 2018/2019 навчальному році»

Відповідно до статті 23 Закону України «Про освіту» держава гарантує академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію закладів освіти. Обсяг автономії закладів освіти визначається цим Законом, спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Відповідно до статті 11 Закону України «Про дошкільну освіту» заклад дошкільної освіти (далі — заклад) планує свою діяльність та формує стратегію розвитку; розробляє освітню програму закладу; забезпечує добір і розстановку кадрів.

Заклад має задовольняти потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти; забезпечувати відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти; створювати 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 забезпечувати їх дотримання.

**Організаційна свобода.**

Статус, організаційно-правову форму, тип закладу визначає засновник (засновники) і зазначає у Статуті закладу. Заклади всіх форм власності мають рівні права та обов'язки у провадженні освітньої діяльності відповідно до законодавства та діють на підставі власних статутів, які затверджують їх засновники відповідно до законодавства. Звертаємо увагу, що у Статуті закладу повинні передбачати розмежування компетенції засновника (засновників), інших органів управління закладу освіти та його структурних підрозділів відповідно до законодавства. Також у Статуті варто передбачити різні норми щодо комплектування груп, їх типів, наповнюваності, організації освітнього процесу, адже у закладі відбувається чимало змін у його діяльності.

Згідно з підпунктом 13 пункту 3 розділу XII «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про освіту» переоформлення установчих документів закладів освіти з метою приведення їх у відповідність здійснюють протягом п'яти років з дня набрання чинності цього Закону. Згідно з пунктом 11 частини 1 статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань» зміни, що вносять до установчого документа юридичної особи, оформлюють, викладаючи документ у новій редакції. У разі потреби внести навіть мінімальні зміни засновник має забезпечити підготовку нової редакції статуту з включенням до нього **усіх необхідних змін.**

Отже, статути закладів переоформляють у поточному режимі (за потреби).

Відповідно до підпункту 6 пункту 3 розділу XII «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про освіту» державні і комунальні заклади системи дошкільної освіти, що діють на день набрання чинності Законом, **отримують ліцензію без проходження процедури ліцензування**. Заклади освіти усіх форм власності, що створюються **після** набрання чинності Законом України «Про освіту», ліцензуються на загальних засадах. Нині є чинними Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 № 347).

Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи (частина 5 статті 22 Закону України «Про освіту»).

Фізична особа-підприємець або структурний підрозділ закладу освіти, основним видом діяльності яких є освітня діяльність, діють на підставі власних положень про них. У цьому випадку заклад може бути філією іншого закладу освіти. Типове положення про філію закладу освіти затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 06.12.2017 № 1568. Відповідно до пункту 2 цього положення філія закладу освіти (опорного закладу освіти) — це територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі положення, затвердженого засновником відповідного закладу освіти.

Режим роботи закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, тривалість перебування в ньому дітей встановлює його засновник (засновники).

За бажанням батьків або їхніх законних представників у закладі може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

Заклад освіти може створювати інклюзивні групи. Перш ніж відкрити інклюзивну групу керівник закладу має вивчити освітні запити дітей, батьків; проаналізувати матеріально-технічну та методичну бази; фаховий рівень педагогів; відповідність приміщень закладу освіти санітарно-гігієнічним вимогам. Засновник (засновники) та відповідний орган управління освітою мають виділити кошти для забезпечення безперешкодного доступу до будівлі та приміщень закладу, створення відповідної матеріально-технічної та методичної баз. Необхідно забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників з питань надання освітніх послуг дітям з особливими освітніми потребами, а також забезпечити відповідними кадрами.

Інклюзивно-ресурсні центри, які діють відповідно до Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 № 545, повинні надати психолого-педагогічну

допомогу дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах; консультувати та взаємодіяти з педагогічними працівниками закладів з питань організації інклюзивного навчання; надавати методичну допомогу педагогічним працівникам закладів, батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічної допомоги таким дітям.

Діяльність команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами необхідно організовувати відповідно до Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 № 609.

У приватних закладах і закладах, заснованих релігійними організаціями, статути яких зареєстровані в установленому законодавством порядку, можуть діяти відповідні релігійні організації.

Заклад складає та затверджує план роботи на навчальний рік та оздоровчий період, що конкретизує організацію освітнього процесу. Норма щодо погодження плану роботи з органом управління освітою чи іншими органами відсутня. Тому вимога щодо погодження плану роботи є неправомірною.

*Заклад самостійно визначає завдання на новий навчальний рік на основі аналізу роботи закладу за минулий рік з урахуванням виявлених проблем та потреб закладу. Кількість ключових завдань, над якими працює колектив закладу, залежить від кількості груп, режиму роботи тощо. Їх кількість може бути три-чотири на рік (одне-два з них, передбачені попереднім планом роботи, конкретизуються, розширюються, інші два є новими). Для закладів із сезонним перебуванням дітей, одно-двогрупових, з групами короткотривалого перебування кількість завдань також може бути меншою — одне чи два завдання. Усі заплановані заходи плану роботи підпорядковуються визначеним завданням.*

Педагогічні колективи закладів повноважні самостійно визначати, за якими чинними комплексними і парціальними програмами працювати. Керівники і вихователі-методисти закладів мають інформувати педагогічні колективи про чинні програми та обговорювати вибір програм на засіданнях педагогічних рад перед початком кожного навчального року. Під час вибору програм особливу увагу необхідно звертати на терміни дії грифів Міністерства освіти і науки України, які унормовують чинність документів.

Заклади можуть використовувати чинні програми, рекомендовані Міністерством освіти і науки України для використання у 2018/2019 навчальному році.

За бажанням заклади мають право самостійно розробляти власні освітні програми. Основою для розроблення освітньої програми є Базовий компонент дошкільної освіти.

Освітня програма має містити: вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою; перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність; загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

Освітні об'єднання та заклади освіти, що здійснюють освітню діяльність на різних рівнях освіти (дошкільна освіта — початкова освіта тощо), можуть використовувати або розробляти власні наскрізні освітні програми, які охоплюють відповідні рівні освіти. Такі освітні програми розробляють як єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання. Їх затверджують відповідно до законодавства. Освітні програми можуть мати також корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами. За потребою заклад може розробляти та затверджувати локальну спеціальну програму для груп компенсуючого типу, діяльність яких організовують з урахуванням відповідної нозології та специфіки освітнього процесу з дітьми. Такі програми розробляють на основі грифованих програм загальноукраїнського рівня впровадження.

Вибір програм на навчальний рік схвалює і затверджує педагогічна рада закладу. Вона також оцінює:

- результативність виконання їх та Базового компонента дошкільної освіти;
- хід виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі (ч. 2 ст. 20 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Орієнтовну кількість занять на тиждень за віковими групами визначають з урахуванням гранично допустимого навчального навантаження на дитину (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2015 № 446).

Необхідно враховувати, що значному скороченню організованих форм навчальної діяльності (занять) сприяє блочно-тематична організація освітнього процесу на засадах інтеграції, яка істотно знижує навчальне навантаження на дітей. При цьому тривалість інтегрованого заняття може дещо збільшуватись за рахунок постійної зміни різних видів дитячої діяльності (на 5, 10, 15 хвилин відповідно в молодшій, середній, старшій групах), проте інтегроване заняття може замінити всі інші, крім занять з фізичної культури й музичного виховання. Тобто щодня можна проводити одне інтегроване заняття, закріплюючи набуті дітьми знання і вміння в різних видах дитячої діяльності протягом дня. При цьому тривалість статичного навантаження у положенні сидючи на одне заняття не повинна перевищувати для дітей молодших груп — 15 хвилин, середніх — 20 хвилин, старших — 25 хвилин. Не дозволено вимагати від дітей виконання домашніх завдань.

При доборі форм організації життєдіяльності дітей, їх змістового наповнення, методів, прийомів і засобів освітнього впливу необхідно взяти до уваги ймовірне утворення зведених різновікових груп, а відтак частіше необхідно передбачати роботу у підгрупах, диференціацію завдань і видів

діяльності за домірними віку рівнями складності, тривалістю проведення, дозуваннями тощо.

**Функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти забезпечує керівник** закладу в межах наданих йому повноважень. Будь-яких перехідних положень, які відтермінують запровадження в закладах внутрішньої системи забезпечення якості освіти немає, тому кожен керівник закладу має організувати розбудову такої системи.

### **Фінансова самостійність.**

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначає керівник закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника бухгалтерський облік може здійснювати самостійно заклад освіти або централізована бухгалтерія.

Поступово заклади отримують фінансову автономію — стають розпорядниками коштів місцевого бюджету нижчого рівня. Фінансово автономні заклади повинні самостійно вести бухгалтерський облік та складати фінансову і бюджетну звітність з виконання кошторису (ст. 56 та 58 Бюджетного кодексу України). Зокрема, за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі. При цьому як суб'єкти державного сектору вони мають сформувати та застосовувати облікову політику. Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV встановлено, що юридична особа, зокрема й заклад, у своїй діяльності має застосовувати обрану ним облікову політику.

Облікову політику, а також зміни до неї кожен заклад:

- визначає самостійно на основі Стандартів та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі;
- погоджує із головним розпорядником бюджетних коштів, яким для нього є управління освіти.

Заклади визначають облікову політику у відповідному положенні, яке затверджує наказом керівник закладу.

Управління освіти як головний розпорядник бюджетних коштів:

- включає заклади у свою мережу підпорядкованих установ;
- надає цю мережу до органу Державної казначейської служби України за місцем обслуговування.

**Звертаємо увагу, що заклади, які отримують публічні кошти, та їх засновники зобов'язані** оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання **всіх** отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Якщо заклади дошкільної освіти обслуговує централізована бухгалтерія, вона має передавати закладам дошкільної освіти всю необхідну інформацію та документи для подальшого їх оприлюднення. Якщо заклад немає власного сайту, то інформацію розміщують на сайті відповідного органу управління освітою.

Також звертаємо увагу, що законодавством визначено нову норму як державно-приватне партнерство у сфері освіти і науки, яке передбачає спільне фінансування закладів, а також юридичних і фізичних осіб, які провадять освітню діяльність. Обсяги співфінансування визначають засновники на умовах договору.

### **Кадрова самостійність.**

Штатні розписи державних і комунальних закладів незалежно від підпорядкування і типу встановлюють відповідні органи управління освітою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, які затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 04.11.2010 № 1055. Звертаємо увагу, що керівникам закладів надано право у разі виробничої необхідності змінювати штати або вводити посади (крім керівних), не передбачені штатними нормативами для цього закладу, в межах фонду оплати праці, доведеного лімітними довідками на відповідний період. Заміна посад працівників може здійснюватися лише в межах однієї категорії персоналу (педагогічний, господарсько-обслуговуючий). У разі виробничої необхідності за рахунок спеціального фонду у закладах заклади можуть вводити додаткові посади.

Керівництво закладом здійснює його директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган. Іншої процедури призначення директора закладу законодавством не визначено.

На посаду директора закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності призначають особу, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Інших працівників закладу призначає на посади та звільняє з посад його директор у порядку, передбаченому Статутом закладу, відповідно до законодавства.

У закладі дошкільної освіти необхідно забезпечити академічну свободу — самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, інноваційної діяльності, що здійснюють на принципах свободи слова, думки і творчості, поширення знань та інформації тощо.

Перелік інструктивно-методичних рекомендацій  
Міністерства освіти і науки України  
для використання в освітньому процесі закладів дошкільної освіти

- Організація роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період (лист від 16.03.2012 № 1/9-198).
- Про організацію фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період (лист від 28.05.2012 № 1/9-413).
  - Про розроблення програм для дошкільної освіти (лист від 28.02.2013 № 1/9-152).
  - Щодо вирішення окремих питань діяльності керівників гуртків дошкільних навчальних закладів (лист від 18.09.2014 № 1/9-473).
  - Щодо організації роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах (лист від 02.09.2016 № 1/9-454).
  - Організація фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах (лист від 02.09.2016 № 1/9-456).
  - Про організацію національно-патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах (лист від 25.07.2016 № 1/9-396).
  - Щодо організації взаємодії закладів дошкільної освіти з батьками вихованців (лист від 25.07.2016 № 1/9-396).
  - Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти (лист від 19.04.2018 № 1/9-249).