



проект

У К Р А Ї Н А
ГЛУХОВЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Рішення № _____

_____ сесія

8 скликання

смт Глухівці

від _____ року

**Про затвердження Положення про Гуровецьку філію Непедівського
ліцею Глуховецької селищної**

З метою формування спроможної освітньої мережі, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування», ст. 24,25 Закону України «Про освіту» та ст. 32, 34, 35 Закону України «Про повну загальну середню освіту», враховуючи результати громадського обговорення Глуховецька селищна рада вирішила:

1. Затвердити Положення про Гуровецьку Непедівського ліцею Глуховецької селищної ради в новій редакції.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зв'язків з виконавчими структурами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації.

Селищний голова

Олександр АМОНС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення __ сесії __ скликання

Глуховецької селищної ради

від __._____.2023 року № ____

ПОЛОЖЕННЯ
про Гуровецьку
філію
Непедівського
ліцею
Глуховецької селищної ради

2023 рік

1. Загальні положення

1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності Гуровецької філії Непедівського ліцею Глуховецької селищної ради

Повна назва – Гуровецька філія Непедівського ліцею Глуховецької селищної ради

Скорочена назва – Гуровецька філія Непедівського ліцею

2. Гуровецька філія Непедівського ліцею Глуховецької селищної ради (далі – філія) є територіально відокремленим структурним підрозділом Непедівського ліцею Глуховецької селищної ради (далі – ліцей) та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової та базової загальної середньої освіти.

3. Юридична адреса філії: Україна, 22122, вулиця Шкільна, будинок №7, село Гурівці Хмільницького району Вінницької області.

4. Філія не є самостійною юридичною особою публічного права і діє на підставі цього Положення, затвердженого в установленому порядку сесією Глуховецької селищної ради (Засновником), Статуту ліцею та інших нормативно-правових актів. правонаступником майна, прав та обов'язків філії є Непедівський ліцей

5. Філія у складі ліцею утворена з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку учня;
- розширення освітніх потреб здобувачів освіти (учнів) у забезпеченні певних напрямів спеціалізації та наукових досліджень;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази (належним чином обладнаних спортивних об'єктів, класних кімнат, навчальної майстерні, комп'ютерного обладнання, доступу до Інтернету, використання бібліотечного фонду підручників, науково-методичної, художньої та довідкової літератури тощо);
- забезпечення безпечного підвезення здобувачів освіти (учнів) до місця навчання та місця проживання (при потребі).

6. Головними завданнями філії є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти (учнів), створення єдиної системи виховної роботи.

7. Засновником філії виступає Глуховецька селищна рада.

Засновник створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує філії (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих закладів загальної середньої освіти) відповідно до вимог законодавства.

2. Управління філією

1. Керівництво філією здійснює завідувач філії. Завідувача та заступника (заступників) призначає директор ліцею відповідно до законодавства та даного Положення про філію. Завідувачем філії може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту не нижче магістра, стаж педагогічної роботи не менше 3-х років. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками ліцею.

2. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;
- діє від імені філії;
- порушує клопотання перед директором ліцею щодо прийняття та звільнення працівників філії;
- створює умови для творчості педагогічних працівників, здобувачів освіти (учнів);
- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, здобувачів освіти (учнів) може порушувати клопотання перед директором ліцею щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;
- видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження обов'язкові для виконання всіма працівниками;
- порушує клопотання перед директором ліцею щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;
- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогів, організацією освітньої та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників освітнього процесу та інших працівників філії;
- створює умови для організації харчування і медичного обслуговування учнів;
- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом ліцею, батьківською громадою;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

Завідувач філії зобов'язаний:

- забезпечити дотримання вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність, виконання державних стандартів освіти;
- забезпечити необхідні умови для проведення освітньої діяльності та матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи.

3. Штатний розпис філії є складовою частиною штатного розпису Ліцею, що розробляється і затверджується керівником закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010

року №1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі – Типові штатні нормативи).

Філія самостійно розробляє організаційну структуру і погоджує з директором ліцею.

Бухгалтерський облік у філії ведеться бухгалтерією ліцею.

4. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради ліцею та беруть участь у її засіданнях.

5. Методична робота у філії є складовою методичної роботи ліцею.

6. При розмежуванні компетенції між ліцеєм та філією, як правило, враховуються питання:

- фінансування філії ліцеєм з урахуванням його типу, виду, режиму й змісту діяльності;
- узгодження освітніх програм, що реалізуються філією;
- зміцнення й розвитку навчальної й матеріально-технічної бази філії ліцею;
- участі в організації, проведенні нарад і семінарів;
- надання допомоги в організації діяльності щодо підвищення професійної компетентності педагогічних працівників;

7. Державний нагляд (контроль) за діяльністю філії здійснюється в порядку, визначеному законодавством та Статутом ліцею.

3. Організація освітнього процесу філії

1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням про філію, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності ліцею та здійснюється відповідно до освітніх програм ліцею.

3. Філія здійснює навчання й виховання в інтересах особистості, суспільства, держави, забезпечує охорону здоров'я учнів, створення сприятливих умов для різнобічного розвитку особистості, у тому числі можливості задоволення потреби учнів у самоосвіті. Навчальний рік у філії розпочинається 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

4. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства та цього Положення з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності та інших особливостей організації освітнього процесу.

5. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються керівництвом філії на основі типових навчальних планів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються керівником

ліцею. До робочого навчального плану додається розклад уроків (тижневий), режим роботи (річний), мережа класів.

6. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії, визначається директором ліцею відповідно до законодавства. Педагогічні працівники закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в закладі освіти та філії.

7. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор ліцею.

8. Розклад уроків філій складається керівництвом філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором ліцею.

9. У навчальних планах філії кількість годин, відведених на викладання окремих предметів (освітніх галузей), не повинна бути менше кількості годин, визначених певним типовим навчальним планом.

10. Учні, які здобувають освіту у філії, є учнями ліцею. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів здійснюється згідно з наказом директора ліцею.

11. Відвідування занять здобувачами освіти (учнями) є обов'язковим.

12. Відволікання здобувачів освіти (учнів) за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не пов'язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених законом.

13. Випускникам філії документ про освіту видається Ліцеєм.

14. Створення у філії з'єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії ліцею, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року №944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

15. У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

16. Мова навчання здобувачів освіти (учнів) у філії визначається відповідно до вимог Конституції України, законодавства України про мови.

17. Виходячи із запитів здобувачів освіти (учнів) і їх батьків (законних представників), при наявності відповідних умов філія може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої й соціокультурної діяльності.

4. Кадрове забезпечення філії

1. Педагогічні працівники філії приймаються на роботу (звільняються з роботи) згідно з чинним законодавством за поданням керівника філії директором ліцею.

Обслуговуючий персонал філії призначається на посаду директором ліцею за поданням керівника філії.

2. Педагогічні працівники філії підлягають атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. За результатами

атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється категорія, педагогічне звання. Позитивне рішення атестаційної комісії, яка формується директора ліцею, може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

3. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначається Кабінетом Міністрів України.

4. Права та обов'язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються у філії, визначаються відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Положенням про філію, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку ліцею, посадовою інструкцією працівника.

5. Педагогічні працівники відповідно до закону мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів і засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;
- проведення наукової роботи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні і об'єднаннях громадян;
- особисто брати участь у підведенні підсумків роботи, вносити свої пропозиції;
- користування лабораторними, технічними засобами навчання, підручниками та методичною літературою тощо.

6. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватись вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання освітніх дисциплін;
- забезпечувати умови для засвоєння здобувачами освіти (учнями) освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу навчання, сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти (учнів);
- виховувати в здобувачів освіти (учнів) повагу до батьків, жінок, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, національних, духовних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища держави;
- дотримуватися норм педагогічної етики та моралі.

7. Гарантії діяльності педагогічних працівників визначаються Кодексом законів про працю.

5. Фінансування філії

1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису ліцею його засновником або уповноваженим ним органом. Порядок ведення бухгалтерського обліку визначається законодавством та ведеться відповідно до Статуту ліцею.

3. Додаткові джерела фінансування філії визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законодавчими і підзаконними актами України.

4. Філія є неприбутковим закладом освіти.

5. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законом порядку.

6. Майно ліцею перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

7. Ліцей та його філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

6. 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 Засновником.

Селищний голова

Олександр АМОНС