

ПОГОДЖЕНО

Начальник гуманітарного відділу -
відділу освіти, культури, молоді та
Топорівської сільської ради
_____ **Надія КИРНАЦ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням _____ сесії _____ скл.
Топорівської сільської ради спорту
від _____ 2021 року № _____
_____ **Юрій ПАСІЧНИК**

**ПОЛОЖЕННЯ
про Бочковецьку філію
«Опорного закладу освіти –
Колінковецький ліцей
Топорівської сільської ради
Чернівецького району
Чернівецької області»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правовий статус, основні засади діяльності Бочковецької філії «Опорного закладу освіти – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області».

1.2. Бочковецька філія «Опорного закладу освіти – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області» (далі – Філія) є структурним підрозділом «Опорного закладу освіти – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області» (далі – «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради»).

1.3. Філія виконує функції закладу дошкільної освіти та основної школи, забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної та базової загальної середньої освіти.

1.4. Місцезнаходження Філії: 60022, Чернівецька область, Чернівецький район, село Бочківці, вулиця Шкільна, будинок 1, тел. (0373) - 40-2-40.

1.5. Повне найменування Філії:

Бочковецька філія «Опорного закладу освіти – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області».

1.6. Філія не є юридичною особою, діє на підставі даного Положення, затвердженого в установленому порядку, Статуту «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» та інших нормативно-правових актів.

1.7. Філія перебуває у складі «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради», юридична адреса: 60023, Чернівецька область, Чернівецький район, село Колінківці, вулиця Головна, будинок 92, тел. (0373) -47-2-95.

1.8. Засновником Філії є Топорівська сільська рада. Галузеву політику та розвиток закладу забезпечує гуманітарний відділ - відділ освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради (далі Гуманітарний відділ).

1.9. Філія створена у зв'язку з реорганізацією шляхом приєднання до «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» відповідно до рішення IX сесії VIII скликання Топорівської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області від 23 червня 2021 року №337-9/21, є власністю Топорівської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області.

1.10. Правонаступником майна, прав, обов'язків та трудових відносин реорганізованого закладу є «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради».

1.11. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, затвердженого

наказом Міністерства охорони здоров'я України 25.09.2020 року №2205, загальнообов'язковими нормативними актами інших органів виконавчої влади, іншими чинними нормативно-правовими актами в галузі освіти рішеннями, розпорядженнями Топорівської сільської ради та розпорядчими документами гуманітарного відділу - відділу освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради, Статутом «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» та власним Положенням.

II. СТРУКТУРА ФІЛІЇ, ЇЇ МЕТА ТА ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБМЕЖЕННЯ В ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою Філії є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

2.2. Філія здійснює навчання за такими *рівнями* освіти:

– *дошкільна освіта*:

дитячий садок – заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років), де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, у складі якого на підставі письмового звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами утворюються інклюзивні групи;

– *початкова освіта*:

початкова освіта – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених Державним стандартом початкової освіти;

– *базова середня освіта*:

другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти відповідно до вимог базового компонента дошкільної освіти, включаючи групи загального розвитку. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Режим роботи дошкільного підрозділу, тривалість перебування в ньому для дітей, встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

Щоденний графік роботи груп визначається директором опорного закладу згідно із затвердженим режимом роботи.

Групи у дошкільному підрозділі комплектуються за віковими ознаками.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків, або осіб, які їх змінюють.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами державного стандарту базової загальної середньої освіти та складається зі школи I ступеня – початкова школа (1 – 4

класи – термін навчання 4 роки) та основної (5-9 класи – термін навчання 5 років).

2.3. У Філії визначена українська мова навчання.

2.4. Основними повноваженнями і напрямками діяльності Філії є:

- організація освітнього процесу, обрання форм і методів навчання та виховання;
- освітня, методична та господарська діяльність.

2.5. Філія у складі «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» створена з метою:

- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;
- створення єдиного освітнього простору;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази;
- впровадження поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особистості.

2.6. Головним завданням Філії є:

- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи;
- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну, початкову, базову середню освіту;
- формування основних компетентностей, розкриття потенційних можливостей і здібностей здобувачів освіти;
- створення безпечного освітнього середовища, вільного від різних форм дискримінації;
- виконання вимог Державного стандарту освіти;
- виховання громадянина України;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

2.7. Філія має право:

2.7.1. Обирати форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням особливостей організації освітнього процесу та погоджувати їх з адміністрацією «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради».

2.7.2. Вносити пропозиції адміністрації «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» щодо визначення варіативної частини робочого навчального плану.

2.7.3. За погодженням із адміністрацією «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу.

2.7.4. Піднімати клопотання перед адміністрацією «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» щодо здійснення будівництва, реконструкції та капітального ремонту майна.

2.8. Медичне обслуговування учнів та вихованців Філії та відповідні умови для її організації забезпечуються Засновником і здійснюються медичними працівниками лікувальних закладів Топорівської сільської ради.

2.9. Здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку Філії та реалізації мети її діяльності.

2.10. Філія несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес у Філії «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» здійснюється відповідно до плану роботи, розробленого керівництвом «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради», схваленого педагогічною радою та затвердженого радою закладу у відповідності до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» даного Положенням, Статуту, інших актів законодавства, освітньої програми «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2 Філія планує свою роботу відповідно до Стратегії розвитку програми «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради», річного плану роботи та освітньої програми.

3.3. На основі визначеного в освітній програмі «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» навчального плану, завідувач Філії подає на затвердження до педагогічної ради «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» робочий навчальний план (один або декілька), на основі

типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті базової середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку, в якому (яких) конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів.

3.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Філії добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання державних стандартів.

3.5. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Філії, визначається директором «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» відповідно до законодавства.

3.6. Філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.7. Навчальний рік у Філії починається:

- дошкільний підрозділ – 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 01 червня і закінчується 31 серпня;
- початкова та базова школа – 01 вересня і закінчується не пізніше – 1 липня наступного року.

3.8. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» здійснюється керівником 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.

Прийом заяв про зарахування дітей до дошкільного підрозділу «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника.

До заяви про зарахування дитини до дошкільного підрозділу «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» копія свідоцтва про народження дитини, медична довідка.

3.9. Освітній процес у дошкільному підрозділі Філії здійснюється за програмою розвитку дитини старшого дошкільного віку «Впевнений старт» для дітей 3-7 років; за гуманітарним та національно-патріотичним напрямками, які можуть змінюватись в залежності від їх пріоритетності.

3.10. Комплектування дошкільного підрозділу Філії:

3.10.1. Дошкільний підрозділ розраховано на 45 місць і може мати одновікові та різновікові групи; групи короткотривалого перебування та групи з денним режимом перебування дітей.

3.10.2. Працює за п'ятиденним робочим тижнем (вихідні дні – субота, неділя та святкові дні). Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу з 8 год. 00 хв. до 17 год. 30 хв.

3.10.3. Кількість дітей у групах: раннього віку 12-15 осіб, у різновікових групах по 15-18 осіб.

3.11. За дитиною зберігається місце в дошкільному підрозділі у разі її хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері, на час чергової відпустки батьків, або осіб, що їх замінюють, а також у літній період (75 днів), незалежно від тривалості їх відпустки.

3.12. Із врахуванням місцевих умов Гуманітарний відділ може внести необхідні зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця в дошкільному підрозділі.

3.13. Відрахування дітей з дошкільного підрозділу може здійснюватися на підставі медичної довідки про стан здоров'я дитини, за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють; у разі не внесення без поважних причин плати за харчування дитини після встановленого терміну (протягом двох місяців).

3.14. Батьки попереджаються про відрахування дитини за 10 днів.

3.15. Освітній процес у шкільному підрозділі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання. Індивідуальне, інклюзивне навчання організовуються в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України. Може застосовуватись дистанційна форма навчання. Виходячи із запитів здобувачів освіти (вихованців) і їх батьків (законних представників), при наявності відповідних умов філія може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої й соціокультурної діяльності. Види й форми додаткових освітніх послуг, у тому числі платних, затверджуються опорним навчальним закладом.

3.16. Мережа класів шкільного підрозділу формується в установленому порядку на підставі нормативів наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

3.17. Філія з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором опорного закладу може створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) відповідно до чинного законодавства.

3.18. Зарахування учнів до Філії здійснюється на основі та в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, відповідно до наказу його керівника опорного закладу, що видається на підставі заяви про зарахування до закладу освіти одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір

здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника), до якої додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);
- оригінал або копія медичної довідки встановленого зразка;
- оригінал або копія відповідного документа про освіту (за наявності).

До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Право на першочергове зарахування до початкової школи мають діти, які проживають на території обслуговування закладу освіти.

3.19. Розклад уроків складається завідувачем Філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором опорного закладу.

3.20. Відволікання учнів за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не пов'язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків передбачених законом.

3.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог та з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.22. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.23. Визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

3.24. Зарахування, випуск (переведення) учнів до Філії здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради».

3.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили перший ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним законодавством. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

3.26. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються в межах часу, що передбачений навчальним планом.

3.27. Навчальні заняття організовуються за семестровою системою.

3.28. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», Статуту опорного закладу та даним Положенням.

3.29. Відволікання учнів від уроків на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).

3.30. Тривалість канікул упродовж навчального року має бути не меншою за 30 календарних днів.

3.31. Тривалість уроків у Філії становить:

- у перших класах – 35 хвилин;
- у других - четвертих класах – 40 хвилин;
- у п'ятих - дев'ятих – 45 хвилин.

Зміна розкладу уроків допускається за погодженням з керівником «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради», гуманітарним відділом - відділом освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради та санітарно-епідеміологічною службою.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (як правило після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

3.32. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради».

3.33. Крім обов'язкових навчальних занять у Філії проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, які передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

3.34. Для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

3.35. Внесення змін до структури навчального року, зміни тривалості навчального тижня, перерв між уроками, графіка шкільних канікул допускається за погодженням з керівником «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради», гуманітарним відділом - відділом освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради та засновника.

3.36. Учням, які закінчили другу ступінь видається «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» відповідний документ про освіту, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

3.37. За відмінні успіхи в навчанні учні 3-9-х, можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу є директор «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради», заступники директора, завідувач Філії, заступник завідувача Філії, учні, вихованці дошкільного підрозділу, педагогічні працівники, практичний психолог, бібліотекар, інші спеціалісти, батьки, представники громадськості.

4.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, правилами внутрішнього розпорядку, Статутом опорного закладу та цим Положенням.

4.3. Здобувачі освіти мають право :

- на вибір форми навчання, факультативів, курсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою опорного закладу, філії;
- брати участь у науково-практичній, дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- на отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- на вільне вираження поглядів, переконань;
- одержання направлення на навчання у вищі навчальні заклади області, з якими укладені договори про співробітництво.

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- систематично і глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту опорного закладу, положення про філію, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна (шкода, заподіяна учнями, відшкодовується відповідно до законодавства України);
- дотримуватись законодавства, моральних і етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватись правил особистої гігієни;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників відповідно до статуту опорного закладу, правил внутрішнього розпорядку та цього положення;
- виконувати вимоги техніки безпеки під час навчальних занять та у позаурочний час, дбати про своє здоров'я і здоров'я інших учасників навчально-виховного процесу;
- брати участь у чергуванні по школі, по класу, їдальні, а також у виконанні інших робіт по самообслуговуванню.

4.5. Педагогічними працівниками можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати покладені на них професійні обов'язки.

Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Педагогічні, матеріально відповідальні та інші працівники призначаються директором опорного закладу.

Прийняття на роботу педагогічних працівників може здійснюватись за трудовими договорами, контрактами, у тому числі на конкурсній основі у встановленому трудовим законодавством порядку.

4.6. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- брати участь в роботі методичних об'єднань, нарад, зборів опорного закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- підвищення кваліфікації і перепідготовки, позачергову атестацію;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- вносити пропозиції керівництву опорного закладу і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених законодавством України.

4.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту дошкільної, початкової та загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей здобувачів освіти, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципи загальнолюдської моралі;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, дотримуватися Статуту опорного закладу та цього Положення;
- брати участь у роботі педагогічної ради опорного закладу;
- брати участь у фахових конкурсах, підготовці здобувачів освіти до різноманітних конкурсів, турнірів, змагань, олімпіад різних рівнів та напрямків;
- виховувати в здобувачів освіти (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати здобувачів освіти (вихованців) до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти (вихованців) від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази директора опорного закладу, завідувача філії, начальника Гуманітарного відділу.

4.9. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором опорного закладу.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України директором опорного закладу освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

Конкретний перелік та обсяг видів робіт педагогічного працівника встановлюються трудовим договором відповідно до законодавства.

Норми педагогічного (навчального) навантаження педагогічних працівників на одну ставку встановлюються спеціальними законами.

Засновник або уповноважений ним орган, керівник опорного закладу освіти та його структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої трудовим договором.

4.11. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів або за

письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.12. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

4.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку опорного закладу, це Положення, не виконують посадових обов'язків, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором опорного закладу згідно з законодавством.

4.14. Права і обов'язки допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу, цим Положенням.

4.15. Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право;

- обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора опорного закладу, завідувача філії і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь в заходах спрямованих на поліпшення освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах самоврядування опорного закладу та в відповідних державних органах.

4.16. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми початкової освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною початкової освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідних мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

4.17. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, опорний заклад за клопотанням завідувача філії може порушувати питання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

4.18. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

4.19. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту опорного закладу, Положення про філію, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

4.20. Гарантії діяльності педагогічного працівника визначаються Кодексом законів про працю.

V. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

5.1. Керівництво Філією здійснює завідувач Філії відповідно до законодавства, статуту Опорного закладу та цього Положення.

5.2. Завідувач Філією призначається на посаду та звільняється з посади директором «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради».

5.3. Завідувачем Філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем практичної роботи в закладі освіти не менше 5 років.

5.4. Завідувач Філії:

- забезпечує функціонування Філії;
- вирішує питання господарської діяльності, діловодства в межах своїх повноважень;
- організовує освітній процес у Філії;
- діє від імені Філії;
- дає обов'язкові до виконання вказівки працівникам Філії;
- складає розклад уроків учнів і графіки роботи працівників;
- надає директору Опорного закладу списки для тарифікації працівників Філії, таблиці обліку робочого часу;
- надає пропозиції Опорному закладу щодо штатного розпису Філії;
- вносить пропозиції до встановлення надбавок і доплат, преміювання;
- порушує клопотання перед директором Опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;
- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання в межах своїх повноважень;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- вживає заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради», Статутом опорного закладу та цим Положенням, правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів щодо запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників, організацією освітньої та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників освітнього процесу та інших працівників Філії;
- звітує про результати роботи перед керівництвом Опорного закладу;
- виконує інші функції, передбачені посадовою інструкцією.

5.5. 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.

5.6. Філія у своїй діяльності безпосередньо підпорядкована адміністрації «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» та гуманітарному відділу – відділу освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ФІЛІЇ

6.1. Матеріально-технічна база Філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради».

6.2. Фінансування Філії здійснюється його Засновником відповідно до законодавства: за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів загального та спеціального фондів бюджету Топорівської сільської ради та інших джерел не заборонених законодавством України.

6.3. У Філії можуть вводитися посади не передбачені нормативними штатами, які утримуються за рахунок коштів загального та спеціального фондів бюджету Топорівської сільської ради.

6.4. Обсяги бюджетного фінансування Філії не можуть зменшуватись або припинятись за наявності інших джерел фінансування.

6.5. Додаткові джерела фінансування визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України.

6.6. Філія відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.7. Для забезпечення освітнього процесу база Філії складається із навчальних кабінетів, спортивної зали, бібліотеки, їдальні тощо.

6.8. Додатковими джерелами фінансування Філії є:

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян;
- інші кошти, що отримані Філією за надання платних послуг, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватись навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

6.9. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів Філії, метою якого не є одержання прибутку, для здійснення основної освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

6.10. Кошти, які надходять Філії від здійснення діяльності, передбаченої цим Положенням, є коштами спеціального фонду Філії, які спрямовуються на видатки згідно кошторису затвердженому в установленому порядку.

6.11. Не використані в поточному році спеціальні кошти не можуть бути вилучені з рахунку Філії, крім випадків, передбачених законодавством України.

6.12. Філія має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігровий майданчики, тощо.

6.13. Звітність про діяльність Філії ведеться відповідно до законодавства.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФІЛІЇ

7.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Філії «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради» здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в освітній сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

7.2. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради», гуманітарного відділу – відділу освіти, культури, молоді та спорту, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

7.3. За результатами проведення інституційного аудиту надається висновок про якість освітньої діяльності Філії, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності роботи Філії.

7.4. Контроль діяльності Філії проводиться Засновником, адміністрацією «ОЗО – Колінковецький ліцей Топорівської сільської ради», гуманітарним відділом – відділом освіти, культури, молоді та спорту Топорівської сільської ради відповідно до чинного законодавства.

VIII. ЛІКВІДАЦІЯ ФІЛІЇ

8.1. Зміна типу, ліквідація та реорганізація Філії здійснюється за рішенням засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

8.2. При реорганізації чи ліквідації Філії учням, які навчалися в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

8.3. При реорганізації і ліквідації Філії працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

IX. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за поданням гуманітарного відділу – відділу освіти, культури, молоді та спорту та затверджуються рішенням засновника.

X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Питання не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідними актами законодавства України.

Секретар сільської ради

Інна РОМАНЧУК

У Положенні прошнуровано,
пронумеровано та скріплено печаткою
_____ аркушів
Топорівський сільський голова

_____ **Юрій ПАСТІЧНИК**