

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням XVIII сесії
Берегометської селищної ради
VIII скликання від 30.08.2022 р.
№18-08-22/08
Голова селищної ради
С. М. Боднарюк



ПОЛОЖЕННЯ
про філію
Великівська початкова школа
опорного закладу «Мигівський ліцей»
Берегометської селищної ради
Вижницького району Чернівецької області
(нова редакція)

2022р.

1. Загальні положення

1.1 Філія Великівського закладу загальної середньої освіти I ступеня опорного закладу «Мигівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів – заклад дошкільної освіти» Берегометської селищної ради Вижицького району Чернівецької області - це заклад освіти, що забезпечує реалізацію громадян на здобуття початкової освіти.

1.2 Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», « Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, іншими центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим положенням.

1.3 Головним завданням філії є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної з опорним закладом системи навчальної та виховної роботи.

Філія покликана реалізувати такі завдання:

- створення умов для стійкого розвитку початкової освіти на основі та з урахуванням потреб суспільства й економіки держави;
- вирівнювання умов для одержання всіма учнями повноцінної освіти;
- забезпечити доступ школярів до якісних знань;
- створення умов всебічної підготовки учнів до самостійного життя, праці, соціального й професійного самовизначення;

1.4 Філія не є юридичною особою, а є відокремленим підрозділом опорного закладу «Мигівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів – заклад дошкільної освіти» Берегометської селищної ради Вижицького району Чернівецької області, що розташована поза межами його місцезнаходження та здійснює делеговані їй функції.

1.5 Філія утворена рішенням Вижицької районної ради від 14 липня 2016 року № 143 – 7/16, засновником навчального закладу.

1.6 Найменування філії: Філія Великівський заклад загальної середньої освіти I ступеня опорного закладу «Мигівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів – заклад дошкільної освіти» Берегометської селищної ради Вижицького району Чернівецької області.

1.7 Філія може мати рахунки в установах державного казначейства.

1.8 Філія діє на підставі цього положення яке розробляється органом управління навчального закладу -відділом освіти , культури, молоді та спорту Берегометської селищної ради Вижицького району Чернівецької області.

1.9 Юридична адреса філії: 59237 , Чернівецька область, Вижицький район, село Велике, вулиця Центральна ,72.

1.10 Реорганізація та ліквідація філії проводиться за рішенням засновника освітнього закладу.

2. Управління філією

2.1 Управління філією здійснюється засновником освітнього закладу, а також директором освітнього закладу відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

2.2 Керівництво філією здійснює її завідуючий, яким може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж роботи не менше 5 років, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки (надалі – профільним Міністерством).

2.3 Завідуючий філією та його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади директором освітнього закладу за погодженням із відділом освіти, культури, молоді та спорту Берегометської селищної ради Вижницького району Чернівецької області згідно із законодавством.

2.4 Завідуючий філією:

- діє від імені філії;

- здійснює керівництво педагогічними колективом, видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо

прийняття та звільнення працівників філії;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо

заохочення працівників та застосування передбачених

законодавством стягнень;

- організовує навчально – виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів.

- відповідає за реалізацію державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно – гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, безпечних умов праці, навчання та виховання;
- розпоряджається в установленому порядку та в межах наданих йому повноважень шкільним майном;
- забезпечує права учнів та вихованців на захист їх від будь – яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів, вихованців;

- з метою сприяння розширення навчально – матеріальної бази та соціально - побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів може порушувати клопотання перед директором освітнього закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;
- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом навчального закладу;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

2.5 Завідуючий філією є голово педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління філією.

2.6 Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб філії.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше 4 на рік.

2.7 Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування режиму роботи філії;
- переведення учнів до наступних класів, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників розвитку їхньої творчої ініціативи, провадження у навчально – виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу.

2.8 Філія має штатний розпис, що розробляється відділом освіти

і затверджується засновником на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх освітніх закладів, що затвердженні МОН. Філія самостійно розробляє організаційну структуру і погоджує з директором освітнього закладу.

2.9 При-розмежуванні компетенції між навчальним закладом і філією, як правило, ураховуються питання:

- фінансування філії опорним закладом з урахуванням його типу, виду, режиму й змісту діяльності;
- узгодження реалізованих філією освітніх програм;
- розробки проведення роботи з різних напрямів модернізації освіти;
- зміцнення й розвитку матеріально – технічної бази філії опорного навчального закладу;
- участі в організації, проведенні нарад і семінарів;

- надання допомоги в організації діяльності щодо підвищення професійної компетентності педагогічних працівників.

2.10 Зарахування (переведення) учнів (вихованців) до філії здійснюється відповідно до законодавства та оформлюються наказом керівника освітнього закладу.

2.11 Державний нагляд (контроль) за діяльністю філії здійснюється в порядку, визначеному законодавства.

Державна атестація філія здійснюється в структурі освітнього закладу відповідно до чинного законодавства.

3. Організація освітнього процесу

3.1 Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України « Про освіту », « Про повну загальну середню освіту», інших нормативно – правових актів України та даного положення, документів з урахуванням специфіки власної діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.2 Філія здійснює навчання й виховання в інтересах особистості, суспільства, держави, забезпечує охорону здоров'я учнів, створення сприятливих умов для різнобічного розвитку особистості, тому числі можливості задоволення потреби учнів у самоосвіті. Навчальний рік у філії розпочинається 1 вересня і завершується в терміни, встановленні робочими освітніми програмами.

3.3 Освітній процес у філії здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених профільним Міністерством. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються керівництвом освітнього закладу на основі типових навчальних планів загальноосвітніх закладів, затверджених МОН, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

3.4 Філія з дотриманням педагогічних та санітарно – гігієнічних вимог та за погодженням з директором освітнього закладу може створювати у своєму складі з'єднані класи (класи - комплекти) початкової школи.

3.5 Філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф профільного Міністерства й реалізує навчально – виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.6 Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників які забезпечують освітній процес у філії, визначається завідувачем філії, погоджується з директором опорного закладу відповідно до вікових законодавства і затверджуються відділом освіти.

3.7 Структура освітнього року тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи філії встановлюється директором освітнього закладу у

межах часу, передбаченого освітньою програмою. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.8 Тривалість уроків у філії становить:

у 1 класах – 35 хвилин;

у 2 – 4 класах – 40 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з органом управління освітою та відповідних органів.

У освітніх програмах філії кількість годин, відведених на викладання окремих предметів (освітніх галузей), не повинна бути менше кількості годин, визначених відповідним освітніми програмами.

3.9 Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після 2 або 3 уроку) – 20 хвилин.

3.10 У разі екологічного лиха місцевими органами виконавчої влади може встановлюватися особливий режим роботи філії, який погоджується з відповідними органами.

3.11 Розклад уроків складається відповідно до робочого освітньої програми з дотриманням педагогічних та санітарно – гігієнічних вимог і затверджується завідувачем філії. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно – гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.12 Відвідування занять учнями є обов'язковим. Відволікання учнів за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не пов'язаних із освітніми програмами , забороняється, крім випадків передбачених законом.

3.13 Учні філії комплектуються у класи наповнюваністю не менше 5 чоловік.

3.14 У філії здійснюються тематичний облік знань, умінь і навичок учнів (вихованців). Система оцінювання навчальної праці учнів (вихованців) повинна бути стимулюючою.

3.15 Учні філії можуть виставлятися оцінки з поведінки.

3.16 Освітній процес у філії здійснюється державною мовою (українською).

3.17 Переведення учнів філії встановлюються профільним Міністерством. За результатами навчання учням видається відповідний документ.

3.18 Виходячи із запитів учнів 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 освітнім закладом.

4. Учасники освітнього процесу.

4.1 Учасники освітнього процесу в філії є учні (вихованці), педагогічні працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

4.2 Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України « Про освіту», « Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Положенням , статутом, правилами внутрішнього розпорядку освітнього закладу.

4.3 Учні (вихованці) філії мають гарантовані державою права, передбачені статутом навчального закладу та іншими нормативно правовими актами.

4.4 Учні філії мають обов'язки, передбачені статутом освітнього закладу.

4.5 Учні філії залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно – корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статті, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

4.6 Педагогічні працівники філії мають права та обов'язки передбачені статутом освітнього закладу.

Педагогічні працівники відповідно до закону мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів і засобів навчання в межах затверджених освітньої програми;
- 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;

Педагогічні працівники зобов'язані:

- Дотримуватись вимоги 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 навчальних дисциплін;
- Забезпечувати умови для засвоєння учнями освітніх програм на рівні обов'язок вимоги щодо змісту, рівня і обсягу навчання, сприяти розвитку здібностей учнів;
- виховувати у учнів повагу до батьків, жінок, старшим 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.

4.7 Завідуючій філією і педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку встановленим профільним Міністерством. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді присвоюється кваліфікаційна категорія

(спеціаліст II, I, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання « старший учитель», « учитель (вихователь) – методист»,

« педагог – організатор - методист» та інші.

4.8 Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників освітнього закладу й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю;

Законом України « Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно – правовими актами.

4.9 Права і обов'язки інженерно – технічних працівників та допоміжного персоналу регулюється трудовим законодавством, цим положенням та правилами внутрішнього розпорядку.

4.10 Батьки учні та особи, які їх замінюють, мають права та обов'язки

передбачені статутом освітнього закладу та іншими нормативно правовими актами в т. ч.:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів

та органів громадського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, керівника освітнього закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності навчального закладу;
- брати участь у заходах спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально – технічної бази філії;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних судових органах;
- 4.11 Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми відповідної освіти і зобов'язані:
- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь – якою формою навчання⁴
- 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 рідної мови;
- повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

4.12 У разі невиконання батьками та особами, які замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, філія може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

5. Матеріально – технічна база.

Фінансового – господарська діяльність філії

5.1 Матеріально – технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі відділу освіти та які закріплені за освітнім закладом.

5.2 Фінансування філії здійснюється за рахунок коштів освітнього закладу.

5.3 Фінансова – господарська діяльність філії здійснюється на основі її кошторису. Кошторис витрат філії на фінансовий рік складається директором освітнього закладу за погодженням з керівником філії. Кошторис складається відповідно до потреб філії у фінансуванні різних напрямків її освітньої діяльності, утримання наявної матеріальної – технічної (навчальної) бази та модернізації.

Джерелами формування кошторису філії, крім коштів навчального закладу є:

- кошти, отримані за платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально – виробничих майстерень, навчально – дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

5.4 Філія має право згідно із законодавством придбавати і орендувати

Необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь – якого підприємства установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних коштів заходів, що сприяють поліпшенню соціально – побутових умов колективу.

5.5 Звітність про діяльність філії встановлюється відповідно до законодавства.

5.6 Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законом порядку.

6. Міжнародне співробітництво

6.1 Участь філії у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах, тощо здійснюється відповідно до законодавства.

7. Порядок внесення змін та доповнень до положення

7.1 Пропозиції про внесення змін до Положення філії можуть надходити від Засновника, органів влади, уповноважених Засновником, трудового колективу та органів

самоврядування Опорного освітнього закладу за узгодженням директора освітнього закладу та завідувача філії.

Пронумеровано,
прошнуровано і
скріплено печаткою 3
(три) аркуші



Селищний голова
С.М.Боднарюк

31.08.2022

