

2



ПОЛОЖЕННЯ

Володимирівської філії Ганнівського ліцею
Петрівської селищної ради
Олександрійського району
Кіровоградської області
(нова редакція)

с. Володимирівка
2022 рік

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності Володимирівської філії Ганнівського ліцею Петрівської селищної ради Олександрійського району Кіровоградської області.

1.2. Повна назва закладу освіти — Володимирівська філія Ганнівського ліцею Петрівської селищної ради Олександрійського району Кіровоградської області, скорочена назва — Володимирівська філія.

1.3. Засновником закладу освіти є Петрівська селищна рада (далі — засновник).

1.4. Заклад здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на проведення освітньої діяльності за рівнями початкової, базової загальної середньої освіти.

1.4. Місцезнаходження юридичної особи: 28326 Кіровоградська область, Олександрійський район, село Володимирівка, вулиця Центральна, будинок 51.

1.5. Філія в 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 особи;
- 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) і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання (при потребі).

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

1.7. Засновником філії виступає — Петрівська селищна рада Олександрійського району Кіровоградської області. 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

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

2.2. Повноваження керівника 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;
- контролює виконання навчальних планів та програм;
- 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;
- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом ліцею, батьківською громадою;
- здійснює інші повноваження визначені законодавством України.

Керівник 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.

2.3. Штатний розпис філії є складовою частиною штатного розпису закладу освіти, що розробляється і затверджується керівником закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом.

Філія самостійно розробляє організаційну структуру і погоджує з директором ліцею.

Бухгалтерський облік у філії ведеться бухгалтерією ліцею.

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

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

2.6. 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;
- розробки програми проведення роботи з різних напрямів модернізації освіти;
- 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;

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

2.8. Громадське управління філією здійснює рада ліцею. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) закладу освіти є обов'язковими для виконання філією. У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

3. Організація освітнього процесу філії

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

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

3.3. 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.

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

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує керівник ліцею.

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

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

3.10. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) ліцею. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюється згідно з наказом директора ліцею.

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

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

3.13. Випускникам філії документ про освіту видається опорним закладом.

3.14. 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.

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

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

3.17. 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.

4.1. 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.

4.2. 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 наказом керівника ліцею, може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

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

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

4.5. 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;
- користування подовженою оплаченою відпусткою;
- особисто брати участь у підведенні підсумків роботи, вносити свої пропозиції;
- користування лабораторними, технічними засобами навчання, підручниками та методичною літературою, тощо,

4.6. 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.

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

5. Фінансування філії

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

5.2. 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.

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

5.4. Філія є неприбутковим закладом освіти.

5.5. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законом порядку.

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

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

6. Контроль за діяльністю закладу освіти

6.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснює центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи..

6.2. Плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит. Його проводять один раз на 10 років.

Позаплановий інституційний аудит проводять за ініціативою засновника, директора закладу освіти, педагогічної ради, загальних зборів (конференції), піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених законом.

6.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбачено Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»

6.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

6.5. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюють суб'єкти громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

6.6. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (управління освіти) здійснює контроль за:

- дотриманням установчих документів;
- фінансово-господарською діяльністю;
- недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

7. Реорганізація та ліквідація закладу освіти

7.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти ухвалює його засновник.

7.2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

7.3. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

7.4. У разі реорганізації чи ліквідації закладу засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

8. Зміни та доповнення до Положення

8.1. Зміни та доповнення до цього положення вносяться засновником (власником) за поданням завідувача філії та /або директора ліцею.