ЗАТВЕРДЖЕНО:
Розпорядження керівника
Станично-Луганської селищної
військово-цивільної адміністрації
Щастинського району Луганської
області
№ 232 від 13 жовтня 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ФІЛІЮ «ПЛОТИНСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ» КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «НИЖНЬОВІЛЬХІВСЬКИЙ ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ»

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 42415650

2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності філії «Плотинський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Комунального закладу «Нижньовільхівський опорний заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Станично-Луганської селищної територіальної громади» (далі - Філія).

Повна назва – ФІЛІЯ «ПЛОТИНСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ» КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «НИЖНЬОВІЛЬХІВСЬКИЙ ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ».

Скорочена назва – Плотинська філія ОЗЗСО «Нижньовільхівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів».

1.2. Філія «Плотинський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Комунального закладу «Нижньовільхівський опорний заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Станично-Луганської селищної територіальної громади» є територіально відокремленим структурним підрозділом опорного закладу освіти Комунального закладу «Нижньовільхівський опорний заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Станично-Луганської селищної територіальної громади (далі – Опорний заклад) та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти.

1.3. Місцезнаходження Філії: 93643, Луганська область, Щастинський район, село Плотина, вулиця Івана Франка, 38а.

1.4. Філія не є самостійною юридичною особою публічного права і діє на підставі цього Положення, Статуту Опорного закладу освіти та інших нормативно-правових актів. Правонаступником майна, прав та обов'язків філії є Опорний заклад. Філія може мати печатку та штамп із своїм найменуванням.

1.5. Філія в складі Опорного закладу утворена з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами дошкільної та базової середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи;
- розширення освітніх потреб учнів (вихованців) у забезпеченні певних напрямів спеціалізації та наукових досліджень;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів територіальної громади, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази (належним чином обладнаних спортивних об'єктів, кабінетів інформатики, фізики, хімії, біології, географії та інших наукових лабораторій, навчальних майстерень, комп'ютерного і мультимедійного обладнання, швидкісного доступу до Інтернету, використання бібліотечного фонду підручників, науково-методичної, художньої та довідкової літератури тощо);

- забезпечення безпечного підвезення 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 учнів, створення єдиної системи виховної та освітньої роботи.

1.7.Засновником та Власником Філії є Станично-Луганська селищна територіальна громада в особі Станично-Луганської селищної військово-цивільної адміністрації Щастинського району Луганської області ЄДРПОУ 43918777; юридична адреса: 93600, Україна, Луганська область, Щастинський район, смт Станиця Луганська, вул. Центральна, 25 (далі - Засновник). Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує опорний заклад, його Філії (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих закладів загальної середньої освіти) відповідно до вимог законодавства.

1.8. Філія забезпечує здобуття на рівні дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти.

1.9. У філії функціонує дошкільний підрозділ відповідно до Положення про дошкільний підрозділ Комунального закладу «Нижньовільхівський опорний заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Станично-Луганської селищної територіальної громади»

2. Управління філією.

2.1. Безпосереднє управління Філією здійснює директор Опорного закладу, керівництво стосовно освітнього процесу здійснює завідувач Філії. Завідувача призначає директор Опорного закладу відповідно до законодавства та даного Положення. Завідувачем Філії може бути особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту та стаж педагогічної роботи не менше 3-х років. Завідувач Філії, його заступники, педагогічні та інші працівники Філії є працівниками Опорного закладу.

2.2. Повноваження керівника філії (завідувача):

- організовує освітній процес у філії;
- діє від імені філії;
- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;
- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, (вихованців) може порушувати клопотання перед директором Опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;
- порушує клопотання перед директором Опорного закладу 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 викладачів, 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 опорної школи.
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

Завідувач 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 директором Опорного закладу 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) за погодженням з органом управління.

Філія розробляє організаційну структуру, яка затверджується директором Опорного закладу.

Бухгалтерський облік у філії ведеться бухгалтерією Опорного закладу.

2.4. Педагогічні працівники Філії є членами педагогічної ради Опорного закладу та беруть участь у її засіданнях.

2.5. Методична робота у Філії є складовою методичної роботи Опорного закладу.

2.6. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Філії здійснюється в порядку, визначеному законодавством та Статутом Опорного закладу.

2.7. Громадське управління Філією здійснює рада Опорного закладу. 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», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням про філію, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Опорного закладу освіти.

3.2. Освітній процес у Філії організовується у формах здобуття дошкільної, початкової, базової середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності Опорного закладу освіти та здійснюється відповідно до освітніх програм Опорного закладу.

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 (вихованців) у самоосвіті. Навчальний рік у філії розпочинається 1 вересня і завершується в терміни, встановлені робочими навчальними планами, але 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», «Про дошкільну 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 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 опорного закладу. 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 Опорного закладу відповідно до законодавства. Педагогічні працівники закладу освіти, які здійснюють освітній процес у Філії, можуть мати педагогічне навантаження в Опорному закладі та Філії.

3.7. Структуру навчального року та режим роботи Філії затверджує директор Опорного закладу.

3.8. Розклад уроків Філій складається керівництвом Філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором Опорного закладу.

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 освіти у Філії, є учнями (вихованцями) Опорного закладу. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюється згідно з наказом директора Опорного закладу.

3.11. Відвідування занять учнями є обов'язковим.

3.12. Відволікання 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 Опорного закладу, 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. Мовою освітнього процесу є державна мова.

3.17. Виходячи із 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 директором Опорного закладу.

4. Кадрове забезпечення філії.

4.1. Педагогічні працівники Філії приймаються на роботу (звільняються з роботи) згідно з чинним законодавством за поданням завідувача Філії директором Опорного закладу.

Обслуговуючий персонал Філії призначається на посаду директором Опорного закладу за поданням завідувача 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 опорного закладу, 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», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Положенням про філію, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Опорного закладу, посадовою інструкцією працівника.

4.5. Педагогічні працівники 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 учнями (вихованцями) освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу навчання, сприяти розвитку здібностей учнів (вихованців);
- виховувати в учнів (вихованців) 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», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

5.2. Фінансування Філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису Опорного закладу його Засновником або уповноваженим ним органом. Порядок ведення бухгалтерського обліку визначається законодавством та ведеться відповідно до Статуту Опорного закладу.

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 Опорного закладу перебуває у користуванні Філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

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

6. Зміни та доповнення до Положення

6.1. Зміни та доповнення до цього положення вносяться Засновником (Власником) за поданням завідувача Філії та/або директора Опорного закладу.

Керівник селищної
військово-цивільної
адміністрації **Альберт ЗІНЧЕНКО**