

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення 21 сесії Джулинської
сільської ради VIII скликання
dsl 10/06 2022 №21/1**

**Положення
про Берізкобершадську філію
Джулинського ліцею Джулинської сільської ради**

с.Берізки-Бершадські

2022

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади функціонування **Берікобершадської філії** у складі **Джулинського ліцею Джулинської сільської ради**.

1.2. Берікобершадська філія Джулинського ліцею Джулинської сільської ради (далі - Філія) – є територіально відокремленим структурним підрозділом **Джулинського ліцею Джулинської сільської ради**, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього Положення, затвердженого рішенням 21 сесії Джулинської сільської ради VIII скликання від 10.06.2022 №21/1.

Повне найменування Філії: **Берікобершадська філія Джулинського ліцею Джулинської сільської ради**.

Скорочене найменування Філії: **Берікобершадська філія Джулинського ліцею**.

1.3. Місцезнаходження Берікобершадської філії Джулинського ліцею Джулинської сільської ради: провулок Шкільний, 2, село Берізки-Бершадські, Гайсинський район, Вінницька область, Україна, 24451.

1.4. Засновником (власником) Філії є Джулинська сільська рада Гайсинського району Вінницької області.

Повноваження у сфері освітньої діяльності Філії здійснює відділ освіти, культури і спорту Джулинської сільської ради (далі – Орган управління освітою) у межах, визначених законодавством України та Положенням про відділ освіти, культури і спорту Джулинської сільської ради.

1.5. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Статутом опорного закладу, а також цим Положенням.

1.6. Головною метою функціонування Філії є забезпечення здобуття початкової освіти у 1-4 класах – термін навчання 4 роки та базової середньої освіти у 5-9 класах – термін навчання 5 років.

1.7. Головними завданнями Філії є:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- раціонального й ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу;
- створення умов для здобуття особами початкової та базової середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи незалежно від місця проживання;
- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи;
- забезпечення здобуття громадянами початкової освіти;
- формування і розвиток творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як цінності соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я;
- створення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство.

1.8. Філію створено з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів освітнього округу (опорного закладу).

1.9. Філія несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за безпечні умови освітньої діяльності та дотримання державних стандартів початкової та базової середньої освіти.

1.10. Мова навчання – українська.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Джулинського ліцею Джулинської сільської ради.

2.2. Освітній процес у Філії організовується у формах здобуття початкової та базової середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності Джулинського ліцею Джулинської сільської ради та відповідно до його плану роботи.

Освітній процес у Філії здійснюється відповідно до освітніх програм Джулинського ліцею Джулинської сільської ради.

2.3. Структуру навчального року та режим роботи Філії затверджує директор Джулинського ліцею Джулинської сільської ради:

- навчальний рік у Філії починається 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року;
- загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів;
- тривалість уроків у Філії становить: у 1-их класах - 35 хвилин, у 2-4-их класах - 40 хвилин, у 5-9-их класах - 45 хвилин;
- для учнів 5-9-их класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, уроків трудового навчання;
- Філія може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу;
- тривалість перерви між уроками встановлюється з урахуванням потреб організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

2.4. Навчальний план Філії розробляється керівництвом Джулинського ліцею Джулинської сільської ради на основі Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті початкової та базової середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (на семестр) та режим роботи (річний).

2.5. Філія працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України й реалізує освітні завдання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.6. Філія обирає форми, методи і способи освітньої діяльності у межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Положенням.

2.7. Класи у Філії формуються за погодженням з Органом управління освітою, згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Філії. Мережа класів та їх наповнюваність у Філії затверджується виконавчим комітетом Джулинської сільської ради.

2.8. За погодженням із Органом управління освітою Філія визначає потребу у створенні інтегрованих класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, їх мережа затверджується виконавчим комітетом Джулинської сільської ради.

2.9. Індивідуальне навчання організовуються в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України. У Філії відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у Філії, 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 за погодженням з директором опорного закладу можуть створюватися класи-комплекти.

2.10. Учні, які отримують освіту у Філії, є здобувачами освіти Джулинського ліцею Джулинської сільської ради. Зарахування, переведення та відрахування учнів здійснюються згідно з наказом директора Джулинського ліцею.

2.11. Зарахування здобувачів освіти до Філії здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора Джулинського ліцею, який видається на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років. У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом навчального року до іншого закладу освіти.

2.12. Переведення і випуск здобувачів освіти визначається нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.13. У Філії за бажанням батьків та здобувачів освіти, за погодженням з директором Джулинського ліцею, при наявності відповідної бази та фінансування, для учнів 1-4 класів можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування та відрахування учнів здійснюється наказом директора Джулинського ліцею.

2.14. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.15. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти Філії визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.16. Навчання у Філії завершується проведенням державної підсумкової атестації. За результатами навчання здобувачам освіти видається відповідний документ.

В окремих випадках здобувачі освіти можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

2.17. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти можуть нагороджуватися Похвальним листом.

2.18. Випускникам Філії документ про освіту видається Джулинським ліцеєм Джулинської сільської ради.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу у Філії є здобувачі освіти, їхні батьки, або особи, які їх замінюють, педагогічні та інші працівники Філії.

3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України, статутом Джулинського ліцею Джулинської сільської ради та цим Положенням.

3.3. Права та обов'язки учнів визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, статутом Джулинського ліцею Джулинської сільської ради та цим Положенням. Учні можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та цим Положенням.

Здобувачі освіти Філії мають право на:

- доступність і безоплатність початкової освіти;
- вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, позакласних занять, гуртків;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користуватися навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою та оздоровчою базою Філії;
- участь у різних видах освітньої, практичної діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь в органах громадського самоврядування;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників Філії, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державними стандартами;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися вимог цього Положення, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Джулинського ліцею Джулинської сільської ради;
- бережливо ставитися до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних та етичних норм;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонені чинним законодавством.

3.5. Педагогічними працівниками Філії можуть бути особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я

яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється директором Джулинського ліцею Джулинської сільської ради. Педагогічні працівники Філії, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.7. Педагогічні працівники Філії зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватись у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону «Про повну загальну середню освіту»;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

3.8. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора Джулинського ліцею Джулинської сільської ради, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

- супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);
- різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

3.9. Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

3.10. Відповідно до наказу директора Джулинського ліцею педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата у межах фонду оплати праці закладу освіти.

3.11. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним освітньої, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Джулинського ліцею відповідно до вимог законодавства.

3.12. Засновник або уповноважений ним орган, директор Джулинського ліцею та завідувач Філії не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.13. Педагогічна діяльність учителя включає:

1) діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;

2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.14. За інші види педагогічної діяльності законодавством, Засновником та/або ліцеєм можуть встановлюватися доплати.

3.15. За почесні, вчені, спортивні звання, наукові ступені педагогічним працівникам встановлюються доплати в порядку, визначеному законодавством.

3.16. За педагогічні звання та за роботу в спеціальних класах і групах педагогічним працівникам у порядку, визначеному законодавством, встановлюються підвищення посадового окладу.

3.17. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.18. Засновник та/або ліцей має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

3.19. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.20. До педагогічної діяльності у Філії не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.21. Директор Джулинського ліцею призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Положенням.

3.22. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Філії, здійснюється лише за їх згодою.

3.23. Педагогічні працівники Філії підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

3.24. Педагогічні працівники мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи освітньої діяльності, нешкідливі для здоров'я дітей;

- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів ліцею та інших його органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатись у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку пошукову, науково-дослідну, експериментальну роботу;
- вносити керівництву Філії та ліцею пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.25. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень здобувачів освіти до відома дітей, батьків або осіб, що їх замінюють, керівника Філії;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства, запобігти вживанню ними алкоголю, тютюну, наркотиків, інших шкідливих звичок;
- виконувати накази та розпорядження завідувача Філії та керівника ліцею, інші обов'язки, що не суперечать законодавству України;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати у дітей повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу;
- виконувати Положення про Філію, Статут ліцею, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору.

3.26. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Філія та ліцей сприяють їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.

3.27. Педагогічні працівники повинні щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту».

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у роботі з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.28. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці тощо).

3.29. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Педагогічному працівнику гарантується право підвищувати кваліфікацію в комунальному закладі післядипломної освіти, розташованому на території Вінницької області, що не обмежує його право обрати іншого суб'єкта освітньої діяльності для підвищення своєї кваліфікації.

3.30. Педагогічні працівники Філії на добровільних засадах та за власною ініціативою можуть проходити сертифікацію – зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних умінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

3.31. Сертифікація здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту».

3.32. Сертифікація передбачає:

- експертне оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації шляхом вивчення практичного досвіду їхньої роботи;
- самооцінювання учасником сертифікації власної педагогічної майстерності;
- оцінювання фахових знань та умінь учасників сертифікації шляхом їх незалежного тестування.

3.33. Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладах освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, та мають педагогічне навантаження.

3.34. Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

3.35. Педагогічні працівники, які отримали сертифікат:

- отримують щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката (крім педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності);

- впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);

- можуть бути залучені до процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

3.36. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

3.37. Працівники Філії зобов'язані захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам.

3.38. Працівники Філії у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди.

3.39. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Положення про Філію, Статуту ліцею, виконувати накази завідувача філії та директора ліцею, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.40. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

3.41. Працівники Філії, які систематично порушують Положення про Філію, Статут та правила внутрішнього розпорядку ліцею, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.42. Педагогічні працівники Філії є членами педагогічної ради ліцею та беруть участь у її засіданнях.

3.43. Методична робота у Філії є складовою методичної роботи Джулинського ліцею Джулинської сільської ради.

3.44. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) ліцею є обов'язковими для виконання Філією. У Філії можуть створюватися органи громадського самоврядування.

3.45. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь у їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Філії та ліцею;
- звертатися до Органу управління освітою, завідувача філії та директора ліцею, органів громадського самоврядування з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Філії та ліцею;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Філії;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- заслуховувати звіт завідувача про роботу Філії;

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням із завідувачем філії.

3.46. На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними початкової і базової освіти. Батьки або особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми шкільного віку початкової та базової середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дітьми шкільного віку початкової освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Положення та Статуту ліцею;
- своєчасно вносити оплату за харчування дитини у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти вчителів про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати честь і гідність дитини, працівників Філії та ліцею;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- бережно ставитися до майна Філії та ліцею;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, свободи людини.

3.47. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, керівник ліцею, за клопотанням завідувача філії, може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.48. Філія та ліцей надають батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, поважають право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, та враховують відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

3.49. Представники громадськості мають право:

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

3.50. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту ліцею, Положення про Філію, захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

IV. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

4.1. Керівництво Філії здійснює завідувач Філії відповідно до законодавства, Статуту ліцею та цього Положення. Завідувачем Філії може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше 3 роки.

4.2. Завідувач Філії призначається та звільняється з посади керівником ліцею згідно із законодавством. Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, директор ліцею виконання обов'язків завідувача філії покладає на одного із педагогічних працівників.

4.3. Завідувач Філії, педагогічні та інші працівники Філії є працівниками ліцею.

4.4. Завідувач Філії у межах, визначених посадовою інструкцією:

- здійснює керівництво педагогічним колективом Філії, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якість знань, умінь та навичок здобувачів освіти;
- відповідає за реалізацію Державних стандартів освіти, за якістю і ефективністю роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживання заходів щодо відповідності з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень Філії;
- забезпечує права учасників освітнього процесу на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- створює умови для організації харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом ліцею;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України та наказами директора ліцею.

4.5. Штатний розпис Філії є складовою штатного розпису ліцею, що розробляється і затверджується директором ліцею на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база Філії включає будівлі, споруди, землю, обладнання, комунікації, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі ліцею.

5.2. Майно Філії закріплюється за нею на праві оперативного управління.

5.3. Списання майна (крім малоцінного) проводиться ліцеєм за рішенням Гайсинської районної ради.

5.4. Для забезпечення освітнього процесу база Філії може складатися із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивної зали, бібліотеки, їдальні тощо.

5.5. Ліцей та Філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, спортивне обладнання тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансування Філії здійснюється уповноваженим органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається засновником та ведеться відповідно до Статуту ліцею.

6.2. Додаткові джерела фінансування Філії визначаються Законом України «Про освіту», іншими законодавчими та підзаконними актами України.

6.3. Філія є неприбутковим структурним підрозділом ліцею.

6.4. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законодавством порядку.

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

6.6. Фінансово-господарська діяльність Філії здійснюється директором ліцею на основі кошторису ліцею.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФІЛІЇ

7.1. Державний контроль за діяльністю Філії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері початкової освіти.

7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші уповноважені органи та адміністрація ліцею.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ФІЛІЇ

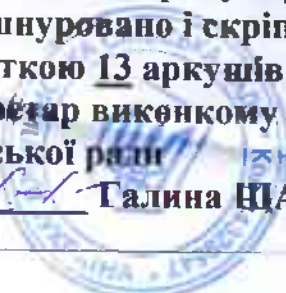
8.1. Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує Філію (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих закладів освіти) відповідно до вимог законодавства.

8.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Філії приймає Засновник відповідно до вимог законодавства.

Сільський голова



Петро ШВЕЦЬ

Джулинська сільська рада
У документі пронумеровано,
прошнуровано і скріплено
печаткою 13 аркушів
Секретар виконкому Джулинської
сільської ради  Талина ЦАВІНСКА