**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням \_\_\_\_ сесії

Сокирянської міської ради

\_\_\_\_ скликання від \_\_\_\_\_2021 №\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**КУЛІШІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ – ФІЛІЇ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ «МИХАЛКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ СОКИРЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

**м.Сокиряни**

**2021**

**І. Загальні положення**

1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності
**КУЛІШІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ - ФІЛІЇ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ «МИХАЛКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ СОКИРЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»**.

Повна назва – КУЛІШІВСЬКА ГІМНАЗІЯ - ФІЛІЯ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «МИХАЛКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ СОКИРЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ».

2. **КУЛІШІВСЬКА ГІМНАЗІЯ - ФІЛІЯ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ «МИХАЛКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ СОКИРЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»** (далі іменується – філія) є територіально відокремленим структурним підрозділом ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ «МИХАЛКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ СОКИРЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» (далі – опорний заклад) та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти.

Скорочена назва – **Кулішівська гімназія - філія ОЗ «Михалківський ліцей».**

1. Адреса філії: 60215, Чернівецька область, Дністровський район, с.Кулішівка, вулиця Шкільна, 2а.

 3. Фiлiя не є юридичною особою i дiє на пiдставi положення, затвердженого в установленому порядку. Філія не може мати власного штампу та печатки, але може мати вивіску із своїм найменуванням.

4. Засновником філії та власником є Сокирянська міська рада Дністровського району Чернівецької області.

5. Філія створена у зв’язку з реорганізацією шляхом перетворення та приєднання Кулішівського навчально-виховного комплексу Сокирянської міської ради Дністровського району Чернівецької області (Код ЄДРПОУ 22853140) у Кулішівську гімназію – філію опорного закладу «Михалківський ліцей Сокирянської міської ради Дністровського району Чернівецької області» шляхом приєднання до опорного закладу «Михалківський ліцей Сокирянської міської ради Дністровського району Чернівецької області». У VIII скликанні VI сесії № 110/06-2122 квітня 2021 року . Правонаступником майна, прав, обов’язків та трудових відносин реорганізованого закладу є опорний заклад.

6. Філія у своїй дiяльностi керується Конституцiєю України, Законами України “Про освiту”, “Про загальну середню освiту”, “Про мiсцеве самоврядування в Українi”, iншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими вiдповiдно до Конституцiї та законiв України, актами Президента України, Кабiнету Мiнiстрiв України, наказами Міністерства освіти і науки України, iнших центральних органiв виконавчої влади, Положенням про освітній округ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 777 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 2016 року № 79), Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, розпорядженнями голови Сокирянської ТГ, наказами відділу освіти Сокирянськоїї МРГ, наказами опорного закладу, Статутом опорного закладу та власним Положенням.

**ІІ. Функції філії, її права та обмеження в діяльності**

1. Головною метою філії є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти.
2. Філія у складі опорного закладу створена з метою:
	* створення єдиного освітнього простору;
	* забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;
	* створення умов для здобуття особами базової загальної середньої освіти, впровадження поглибленого вивчення окремих предметів, 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, їх модернізації.
	+ забезпечення безпечного підвезення здобувачів освіти (учнів) і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання (при потребі).

Головним завданням філії є:

* забезпечення реалiзацiї права громадян на дошкільну, початкову та базову загальну середню освіту;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних
традицiй i звичаїв, державної та рiдної мови, національних цiнностей українського народу та iнших народiв i нацiй;
* формування i розвиток соцiально зрiлої, творчої особистостi з
усвiдомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвiдомостi, особистості, підготовленої до професiйного самовизначення;
* виховання в учнiв поваги до Конституції України, державних символів України, прав i свобод людини i громадянина, почуття власної гiдностi, вiдповiдальностi перед законом за свої дiї, свiдомого ставлення до обов’язкiв людини i громадянина;
* розвиток особистостi учня, його здiбностей i обдарувань,
наукового свiтогляду;
* реалiзацiя права учнiв на вiльне формування полiтичних i свiтоглядних переконань;
* виховання свiдомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я
iнших громадян як до найвищої соцiальної цiнностi, формування засад
здорового способу життя, збереження i змiцнення фiзичного та
психiчного здоров’я учнiв;
* створення умов для оволодiння системою наукових знань про
природу, людину i суспiльство;
* концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи.
1. Філія самостiйно приймає рiшення i здiйснює дiяльнiсть в межах своєї компетенцiї, передбаченої законодавством України та власним Положенням.
 5. Філія несе вiдповiдальнiсть перед особою, суспiльством i державою за:
	* безпечнi умови освiтньої дiяльностi;
	* дотримання державних стандартiв освiти.
2. У філії визначена державна мова навчання - українська.
3. Філія підпорядкована, підзвітна та підконтрольна опорному закладу.
4. Філія не відповідає за зобов’язання опорного закладу.
5. Філія має штатний розпис, що розробляється опорним закладом і затверджується відділом освіти Сокирянської міської ради на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені Міністерством освіти і науки України.

**ІІІ. Управління філією**

1. 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 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).
2. Керівництво філією опорного закладу здійснює керівник (завідувач) філії. Завідувача та заступника (заступників) призначає директор опорного закладу 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 опорного закладу.

Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, директор опорного закладу освіти виконання обов’язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

1. Повноваження завідувача філією:
	* здійснює керівництво педагогічним колективом, бере участь у забезпеченні раціонального добору і розстановки кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
	* 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, 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 опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;
* видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження, обов’язкові для виконання всіма працівниками;
* порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;
* здійснює контроль за якістю роботи вчителів, 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.
	+ забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
	+ відповідає за дотримання вимог 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 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;
	+ сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;
	+ вживає заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до опорного закладу, Статутом опорного закладу та цим Положенням, правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного 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;

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;

 5. Директор опорного закладу визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії (філіях).

6. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу та беруть участь у її засіданнях.

7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти .

8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

 9. При розмежуванні компетенції між опорним навчальним закладом і філією, як правило, враховуються питання:

* фінансування філії опорним закладом 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 опорного навчального закладу;
* участі в організації, проведенні нарад і семінарів;

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

9. Державний нагляд (контроль) за діяльністю філії здійснюється в порядку,визначеному законодавством та Статутом опорного закладу.

**ІV. Організація освітнього процесу**

1. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.
2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий освітня програма опорного закладу.
3. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються завідуючим філії за поданням завідуючого філією та подаються на погодження керівникові опорного закладу на основі типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.
4. Філія здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формою навчання. Індивідуальне навчання у філії організовується відповідно до положення про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
5. 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.
6. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються опорним закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Навчальний рік у філії починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
7. Зарахування (переведення) учнiв до філії здiйснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керiвника опорного закладу.
8. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
9. Тривалість уроків у філії становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-9-х – 45 хвилин.
10. Для учнiв 5-9-х класiв допускається проведення пiдряд двох урокiв пiд час лабораторних i контрольних робiт, написання творiв, а також урокiв трудового навчання.
11. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.
12. Розклад уроків філії складається відповідно до освітньої програми з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором опорного закладу.
13. 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.
14. Відвідування занять здобувачами освіти (учнями) є обов’язковим. Відволікання здобувачів освіти (учнів) за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не пов’язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків передбачених законом.
15. Випускникам філії документ про освіту видається опорним закладом.
16. 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. Види й форми додаткових освітніх послуг, у тому числі платних, затверджуються директором опорного закладу освіти.
17. 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 закладі освіти та філії.
18. Філія з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з керівником опорного закладу може створювати у своєму складі з’єднані класи (класи-комплекти) початкової школи. Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу затверджує Міністерство освіти і науки України.
19. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
20. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом філії, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог, з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.
22. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.
23. Випускникам філії відповідний документ про освіту видається опорним закладом.

**V. Кадрове забезпечення філії**.

1. Педагогічні працівники філії приймаються на роботу (звільняються з роботи) згідно з чинним законодавством за поданням керівника філії директором опорного закладу.

Обслуговуючий персонал філії призначається на посаду директором опорного закладу за поданням керівника філії.

1. 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.
2. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначається Кабінетом Міністрів України.
3. 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 опорного закладу, посадовою інструкцією працівника.
4. 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,

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.

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

**V. Матеріально-технічна база**

**та фінансово-господарська діяльність філії**

1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії
визначається Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.
2. Матеріально-технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу. 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.
3. Фінансування філії здійснюється засновником відповідно до законодавства.
4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, наказами керівництва опорного закладу та Статутом опорного закладу.
5. Додаткові джерела фінансування філії визначаються Законом України «Про освіту» іншими законодавчими та підзаконними актами України.
6. Звітність про діяльність філії ведеться відповідно до законодавства.
7. Майно опорного закладу перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.
8. Опорний заклад та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

**VI. Контроль за діяльністю філії**

1. Державний нагляд за діяльністю філії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
2. Державний нагляд за діяльністю філії здійснюється Державною інспекцією навчальних закладів та відділом освіти Сокирянської міської ради.
3. Основною формою державного контролю за діяльністю філії є державна атестація опорного закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов’язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться Засновником відповідно до законодавства.
5. Основний контроль за діяльністю філії здійснюється опорним закладом систематично.

**VII. Реорганізація або ліквідація філії**

1. Зміна типу, ліквідація та реорганізація філії здійснюється за рішенням засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.
2. При реорганізації і ліквідації філії працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

**VIII. Зміни та доповнення до Положення**

1. Зміни та доповнення до цього положення вносяться засновником (власником) за поданням завідувача філії та /або директора опорного закладу.