

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 38 (позачергової)
сесії 8 скликання
Немирівської міської ради
від 13.07.2023 р. № 1659



ПОЛОЖЕННЯ
про Подільську філію
комунального закладу
"Ковалівський ліцей"
Немирівської міської ради

м. Немирів

2023 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Подільська філія комунального закладу "Ковалівський ліцей" Немирівської міської ради (далі – Філія) є структурним підрозділом комунального закладу "Ковалівський ліцей" Немирівської міської ради (далі – опорний заклад).
Повне найменування: Подільська філія комунального закладу "Ковалівський ліцей" Немирівської міської ради.
Скорочене найменування: Подільська філія Ковалівського ліцею.
- 1.2. Філія забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти та може мати у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.
- 1.3. Філія не має статусу юридичної особи та діє на підставі даного Положення та Статуту комунального закладу "Ковалівський ліцей" Немирівської міської ради затверджених засновником в установленому порядку.
- 1.4. Юридична адреса філії: Україна, 22833, Вінницька область, Вінницький район, село Подільське, площа Незалежності, будинок 1.
- 1.5. Філія в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами, Статутом опорного закладу, Положенням про Філію.
- 1.6. Це Положення підлягає затвердженню в установленому порядку, визначеному засновником. Трудовий розпорядок Філії визначається правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу.
- 1.7. Філія утворюється з метою:
 - забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти; створення умов для здобуття особами дошкільної, початкової, базової середньої освіти, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи;
 - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
 - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав та свобод людини і громадянина почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.
- 1.8. Головними завданнями Філії є:

- ефективного використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти (учнів), створення єдиної з опорним закладом системи навчальної та виховної роботи;
- створення умов для стійкого розвитку початкової та базової освіти на основі та з урахуванням потреб суспільства;
- вирівнювання умов для одержання всіма учнями повноцінної освіти; забезпечення доступу школярів до якісних знань за рахунок використання дистанційних форм навчання, транспортних схем доставки учнів до опорного закладу;
- створення умов для всебічної підготовки учнів до самостійного життя, праці, соціального й професійного самовизначення;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. Освітній процес у Філії - це система організаційних педагогічних, методичних і виховних заходів, спрямованих на реалізацію змісту і завдань базової середньої освіти відповідно до державних стандартів та вимог.
- 2.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами, даним Положенням про філію та Статутом опорного закладу.
- 2.3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм опорного закладу освіти.
- 2.4. Філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України й реалізує освітні завдання на кожному рівні навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
- 2.5. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти. Мережа класів формується в установленому порядку на підставі нормативів наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.
- 2.6. Індивідуальне навчання організовується відповідно до чинного законодавства.
- 2.7. Екстернатна форма навчання організовується в порядку, визначеному МОН України на базі опорного закладу освіти.
- 2.8. 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 3 26 серпня 2016 року за № 1187/29317 за погодженням з директором опорного закладу

- можуть створюватися класи-комплекти.
- 2.9. Прийом учнів до Філії здійснюється відповідно до території обслуговування.
 - 2.10. Учні, які здобувають освіту у Філії, є учнями опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів здійснюються згідно з наказом керівника опорного закладу освіти.
 - 2.11. Зарахування учнів до Філії здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора опорного закладу, що 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.
 - 2.12. У Філії за бажанням батьків, за погодження з директором опорного закладу, при наявності відповідної бази та фінансування для учнів 1-4 класів можуть створюватись групи подовженого дня. Зарахування та відрахування дітей здійснюється наказом директора опорного закладу.
 - 2.13. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи Філії встановлюються директором опорного закладу у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом. Розклад уроків Філії складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором опорного закладу.
 - 2.14. Відволікання учнів 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.
 - 2.16. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до системи оцінювання опорного закладу.
 - 2.17. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у паперових або електронних класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
 - 2.18. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової та базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.
 - 2.19. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:
 - свідоцтво про початкову освіту;
 - свідоцтво про базову середню освіту.
- Випускникам Філії документ про освіту видається опорним закладом освіти.
- 2.20. Учні забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками у відповідності до вимог чинного

законодавства.

- 2.21. Організація харчування учнів, в тому числі забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій, а також дітей з особливими освітніми потребами здійснюється у встановленому законом порядку.
- 2.22. Навчання у Філії здійснюється українською мовою.
- 2.23. Навчально-методична організація навчального процесу у Філії здійснюється через педагогічну раду, методичні комісії (об'єднання) створені на базі опорного закладу.
- 2.24. Виходячи із запитів учнів і їх батьків (законних представників), при наявності відповідних умов, Філія може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої діяльності. Види й форми додаткових освітніх послуг, у тому числі платних, затверджуються опорним закладом.
- 2.25. Під час літніх канікул у Філії може створюватись пришкільний табір. Директор табору призначається з числа педагогічних працівників філії наказом директора опорного закладу.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1. Учасниками освітнього процесу в Філії є: учні, педагогічні працівники, інші працівники, батьки або особи, які їх замінюють, асистенти дітей.
- 3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими законодавчими актам, цим Положенням, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу.
- 3.3. Учні Філії мають гарантоване державою права передбачені статутом опорного закладу та іншими нормативно правовими актами.
- 3.4. Учні Філії мають обов'язки передбачені статутом опорного закладу.
- 3.5. Учні Філії можуть залучатися за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.
- 3.6. Педагогічні працівники Філії мають права та обов'язки передбачені статутом опорного закладу.
- 3.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства керівником опорного закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.
- 3.8. За поданням завідуючого Філією керівником опорного закладу призначаються класні керівники, завідуючі навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства

- освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та статутом опорного закладу.
- 3.9. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.
- 3.10. Завідуючий Філією і педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - організатор - методист" та інші.
- 3.11. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Філії й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про повну загальну середню освіту", Статутом опорного закладу та іншими законодавчими актами.
- 3.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку Філії, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.
- 3.13. Педагогічні працівники мають право на:
- захист професійної честі, гідності;
 - самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
 - участь в обговоренні питань організації освітнього процесу;
 - проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
 - виявлення педагогічної ініціативи;
 - позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
 - участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
 - підвищення кваліфікації, перепідготовку;
 - отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
 - на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.
- 3.14. Педагогічні працівники зобов'язані:
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
 - сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
 - сприяти зростанню іміджу закладу;
 - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
 - виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком,

народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

– готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

– дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

– захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

– постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

– виконувати вимоги даного Положення, Статуту опорного закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

– виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;

– брати участь у роботі педагогічної ради.

3.15. Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим положенням та правилами внутрішнього розпорядку Філії.

3.16. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають права та обов'язки передбачені статутом опорного 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 опорного закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей; приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності закладу; брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу; на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.17. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання; 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 мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів; виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

ІV.УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

4.1. Керівництво Філією здійснює завідувач філією, якого призначає

директор опорного закладу. Завідувач філією може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

- 4.2. Заступника філії призначає керівник опорного закладу за поданням завідувача філії.
- 4.3. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники Філії є працівниками опорного закладу.
- 4.4. Повноваження та обов'язки завідувача філією:
 - 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; з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів може ініціювати укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;
 - готує в межах своєї компетенції проекти наказів, розпоряджень, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу Філії;
 - порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством заохочень та стягнень;
 - забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;
 - контролює виконання навчальних планів та програм;
 - здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників, організацією освітньої роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників освітнього процесу та інших працівників Філії;
 - щорічно звітує про результати роботи на конференції опорної школи, здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.
 - зобов'язаний забезпечити дотримання вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність, виконання державних стандартів освіти;
 - зобов'язаний забезпечити необхідні умови для проведення освітньої діяльності та матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи.
- 4.5. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу що розробляється і затверджується керівником опорного закладу на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів.
- 4.6. При розмежуванні компетенції між опорним 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 програми, проведення роботи з різних напрямів модернізації

- освіти;
- зміцнення й розвитку навчальної й матеріально-технічної бази Філії опорного закладу;
 - участі в організації, проведенні нарад і семінарів;
 - надання допомоги в організації діяльності щодо підвищення професійної компетентності педагогічних працівників.

V. ФІНАНСУВАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ФІЛІЇ

- 5.1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення Філії визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України.
- 5.2. Матеріально-технічна база Філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу.
- 5.3. Філія забезпечується належною матеріально-технічною базою для організації освітнього процесу.
- 5.4. Оперативне управління майном здійснює опорний заклад. Філія здійснює управління майном закріпленим за нею. Контроль за ефективністю його використання і збереження здійснюється спільною комісією опорного : закладу та Філії.
- 5.5. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.
- 5.6. Додаткові джерела фінансування Філії визначаються Законом України "Про освіту" іншими законодавчими та підзаконними актами України.
- 5.7. Філія є неприбутковим закладом освіти.
- 5.8. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законом порядку.

VI. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1. Зміни та доповнення до Положення про філію вносяться засновником, в тому числі за поданням завідувача філії та /або директора опорного закладу.

VII. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІЛІЇ

- 7.1. Положення вступає в силу з моменту його затвердження рішенням засновника.
- 7.2. Доповнення та зміни до Положення про філію вносяться в порядку, передбаченому для його затвердження.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ФІЛІЇ

- 8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Філії приймає Немирівська міська ради відповідно вимог законодавства.

Міський голова



Віктор КАЧУР



Прошито, пронумеровано і
скріплено печаткою

() арк.

Міський голова

Віктор КАНУР

