

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням сімдесять п'ятої
сесії восьмого скликання
Монастириської міської ради
10 червня 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ
про філію Горішньослобідської гімназії з
дошкільним відділенням та початковою
школою
Монастириської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Філія Горішньослобідської гімназії з дошкільним відділенням та початковою школою Монастириської міської ради (далі – Філія) – це територіально відокремлений структурний підрозділ Ковалівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Монастириської міської ради (далі – Заклад).

1.2. Філія утворена з метою:

- формування єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища;
- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до здобуття якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами дошкільної, початкової та базової середньої освіти;
- раціонального та ефективного використання наявних ресурсів філії, їх модернізації.

1.3. Засновником філії є Монастириська міська рада (далі – Засновник).

1.4. Повне найменування українською мовою: філія Горішньослобідської гімназії з дошкільним відділенням та початковою школою Монастириської міської ради.

Скорочене найменування українською мовою: філія Горішньослобідської гімназії.

1.5. Місце знаходження філії: 48315, Тернопільська область, Чортківський район, село Горішня Слобідка, вулиця Шевченка, 24.

1.6. Філія не має статусу юридичної особи.

1.7. У своїй діяльності Філія керується Конституцією України, законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, Статутом Закладу та цим Положенням.

1.8. Філія забезпечує здобуття дошкільної, початкової (1-4 класи) та базової середньої освіти (5-9 класи).

1.9. Філія підпорядкована Закладу.

1.10. Мовою освітнього процесу Філії є державна мова – українська.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно правовими актами, у тому числі Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

2.2. Освітній процес у Філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності Закладу.

2.3. Освітній процес у Філії здійснюється відповідно до освітніх програм Закладу.

2.4. Структуру навчального року та режим роботи Філії затверджує директор Закладу.

2.5. Учні, які здобувають освіту у Філії, є учнями Закладу. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів здійснюються за письмовими зверненнями батьків, інших законних представників, згідно з наказом директора Закладу.

2.6. Учням, які закінчили 4-й клас, Ліцеєм видається свідоцтво про початкову освіту.

2.7. Випускникам Філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається Законом.

2.8. Створення у Філії з'єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії. Створення у Філії з'єднаних класів здійснюється наказом директора Закладу.

ІІІ. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

3.1. Штатний розпис Філії є складовою штатного розпису Закладу, що розробляється і затверджується керівником Закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти (далі - Типові штатні нормативи).

3.2. Філію очолює завідувач.

3.2.1. Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача Філії відсутня, директор Закладу покладає виконання обов'язків завідувача Філії на одного з учителів.

3.2.2. Завідувача Філії призначає директор Закладу відповідно до законодавства та цього Положення про філію. Завідувачем Філії може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, фізичний і психічний стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

3.2.3. Повноваження завідувача Філії:

- 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 учнів;

- відповідає за реалізацію Державних стандартів 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 охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживання заходів з проведення їх у відповідність 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 учнів;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом Закладу;

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України та наказами директора Закладу.

3.2.4. Завідувач Філії 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.

3.3. Завідувач Філії, педагогічні та інші працівники Філії є працівниками Закладу. Педагогічні та інші працівники Філії приймаються на роботу (звільняються з роботи) згідно з чинним законодавством директором Закладу.

3.4. Директор Закладу визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у Філії. Педагогічні працівники Закладу, які здійснюють освітній процес у Філії, можуть мати педагогічне навантаження в Закладі та його філіях.

3.5. Педагогічні працівники Філії є членами педагогічної ради Закладу та беруть участь у її засіданнях.

3.6. Методична робота у Філії є складовою методичної роботи Закладу.

3.7. Рішення Загальних зборів трудового колективу Закладу є обов'язковими для виконання Філією.

3.8. У Філії можуть створюватися органи громадського самоврядування Філії.

IV. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

4.2. Майно Філії перебуває у користуванні на правах оперативного управління.

4.3. Списання майна (крім малоцінного) проводиться Закладом за рішенням Засновника.

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

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

V. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису Закладу, його засновником або уповноваженим ним органом. Філія самостійно розробляє організаційну структуру і погоджує з директором Ліцею.

5.2. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

5.3. Філія може забезпечувати надання платних освітніх послуг, перелік яких визначає педагогічна рада Закладу відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

5.4. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законодавством порядку.

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

5.6. Фінансово-господарська діяльність Філії проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

VI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ФІЛІЇ

6.1. Створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує Філію Засновник.

VII. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення оформляються шляхом викладення Положення в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Положення приймається Засновником.

7.2. Питання, що не врегульовані цим Положенням вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

Міський голова

Андрій Старух