

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням двадцять другої
(позачергової)
сесії восьмого скликання
Сухополов'янської сільської ради
28 липня 2022 року

ПОЛОЖЕННЯ
про філію Сухополов'янського ліцею
Сухополов'янської сільської ради

с. Сухополова

2022 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Філія Сухополов'янського ліцею Сухополов'янської сільської ради (далі – Філія) – це територіально відокремлений структурний підрозділ Сухополов'янського ліцею Сухополов'янської сільської ради (далі - Ліцей).

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 початкової та базової середньої освіти ;
- раціонального та ефективного використання наявних ресурсів Ліцею, їх модернізації;

1.3. Засновником філії є Сухополов'янська сільська рада (далі- Засновник).

1.4. Повне найменування українською мовою філія Сухополов'янського ліцею Сухополов'янської сільської ради.

Скорочене найменування українською мовою філія Сухополов'янського ліцею.

1.5. Місце знаходження філії: 17560, Чернігівська область, Прилуцький район, село Погреби, вулиця Ніжинська, 141.

1.6. Філія не має статусу юридичної особи.

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

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

1.9. Філія підпорядкована Ліцею.

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 освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно правовими актами, у тому числі Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Ліцею.

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

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

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

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

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 Ліцеєм.

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 Ліцею.

ІІІ. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

3.1. Штатний розпис Філії є складовою штатного розпису Ліцею, що розробляється і затверджується керівником Ліцею 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 Ліцею покладає виконання обов'язків завідувача Філії на одного з учителів.

3.2.2. Завідувача Філії призначає директор Ліцею 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 Ліцею;

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

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 Ліцею. Педагогічні та інші працівники Філії приймаються на роботу (звільняються з роботи) згідно з чинним законодавством директором Ліцею.

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

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

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

3.7. Рішення Загальних зборів трудового колективу Ліцею 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 Ліцею.

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

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

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

4.5. Ліцей 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 Ліцею, 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 Ліцею 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 освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

VI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ФІЛІЇ

6.1. Створює, змінює тип, ліквідує 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.

Сільський голова



Денис РОСОВСЬКИЙ

В книзі прошнуровано та пронумеровано
(4) чотири аркуші

Директор

Лариса БЕЗГУБЧЕНКО

