

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Рокитнівської селищної ради
09 лютого 2024 року № 4030

ПОЛОЖЕННЯ

про БУДКИ-СНОВИДОВИЦЬКУ ФІЛІЮ ОСТКІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ
РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

2024 рік

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності БУДКИ-СНОВИДОВИЦЬКОЇ ФІЛІЇ ОСТКІВСЬКОГО ЛЦЕЮ РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі за текстом - філія) у складі ОСТКІВСЬКОГО ЛЦЕЮ РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

1.2. Філія є відокремленим структурним підрозділом ОСТКІВСЬКОГО ЛЦЕЮ РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі за текстом - Заклад), йому підпорядкована, та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття базової середньої освіти.

1.3. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника, наказами директора Закладу, Статутом Закладу та цим Положенням.

1.4. Філія не є юридичною особою і діє на підставі цього Положення, затвердженого в установленому порядку, Статуту Закладу та інших нормативно-правових актів. Правонаступником майна, прав та обов'язків філії є Заклад.

1.5. Головними завданнями філії є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів (вихованців), відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття

дошкільної, загальної середньої освіти;

- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

1.6. Головною метою діяльності філії є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкового рівня освіти.

1.7. Повна назва філії: БУДКИ-СНОВИДОВИЦЬКА ФІЛІЯ ОСТКІВСЬКОГО ЛЦЕЮ РОКИТНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

1.8. Скорочена назва філії: БУДКИ-СНОВИДОВИЦЬКА ФІЛІЯ ОСТКІВСЬКОГО ЛЦЕЮ.

1.9. Місцезнаходження філії: Україна, 34251, Рівненська область, Сарненський район, село Будки-Сновидовицькі, вулиця Олевська, будинок 10.

2. Управління філією

2.1. Керівництво філією здійснює завідувач філією. Завідувача та заступника (заступників) призначає директор Закладу відповідно до законодавства та цього Положення. Завідувачем філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем практичної роботи в школі не менше 3 років.

Якщо відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти посада завідувача філії відсутня, керівник Закладу виконання обов'язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками Закладу.

2.2. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;

- діє від імені філії;

- порушує клопотання перед директором Закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;

- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, здобувачів освіти, може порушувати клопотання перед директором Закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

- видає в межах своєї компетенції накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками;

- порушує клопотання перед директором Закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

- контролює виконання навчальних планів та програм;

- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників та

обслуговуючого персоналу, 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 колективу та перед керівництвом Закладу;

- здійснює інші повноваження визначені законодавством України.

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.

2.3. Зарахування (переведення) здобувачів освіти до філій здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника Закладу.

2.4. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису Закладу, що розробляється і затверджується керівником Закладу на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України.

2.5. Філія може створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором Закладу відповідно до чинного законодавства.

2.6. При розмежуванні компетенції між Закладом і філією, як правило, враховуються питання:

- фінансування філії 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 Закладу;

- участі в організації, проведенні нарад і семінарів;

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

2.7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи Закладу.

2.8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) Закладу є обов'язковими для виконання філією.

3. Освітній процес філії

3.1. Філія забезпечує здобуття початкової освіти.

3.2. Філія здійснює освітній процес в інтересах особистості, суспільства, держави, забезпечує охорону здоров'я здобувачів освіти, створення сприятливих умов для різнобічного розвитку особистості, у тому числі можливості задоволення потреби здобувачів освіти у самоосвіті. Навчальний рік у філії розпочинається 1 вересня і завершується не пізніше 1 липня

наступного року.

3.3. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Типовим положенням, положенням про філію, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.4. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття початкового рівня освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності Закладу.

3.5. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм Закладу.

3.6. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор Закладу.

3.7. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) Закладу. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюються згідно з наказом директора Закладу.

3.8. У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

3.9. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються керівництвом Закладу на основі типових навчальних планів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, з урахуванням особливостей контингенту здобувачів освіти, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

3.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників які забезпечують освітній процес у філії, визначається завідувачем філії, погоджується з директором Закладу відповідно до законодавства .

3.11. Розклад уроків філій складається керівництвом філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором Закладу.

3.12. У навчальних планах філій кількість годин, відведених на викладання окремих предметів (освітніх галузей), не повинна бути менше кількості годин, визначених певним типовим навчальним планом.

3.13. Відвідування занять здобувачами освіти є обов'язковим.

3.14. Відволікання здобувачів освіти за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не пов'язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків передбачених законом.

3.15. Мова навчання здобувачів освіти в філії визначається відповідно до вимог Конституції України, законодавства України про мови.

3.16. Виходячи із запитів здобувачів освіти і їх батьків (законних представників), при наявності відповідних умов філія може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої й соціокультурної діяльності. Види й форми додаткового провадження освітньої діяльності, у тому числі платного, затверджуються Закладом.

4. Кадрове забезпечення філії

4.1. Педагогічні та інші працівники приймаються на посаду та

звільняються з посади директором Закладу.

4.2. Педагогічні працівники Закладу, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в Закладі та філії.

4.3. Педагогічні працівники філії підлягають атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації призначається відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється категорія, педагогічне звання. Позитивне рішення атестаційної комісії, яка формується наказом директора Закладу, може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

4.4. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначається Кабінетом Міністрів України.

4.5. Права та обов'язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються у філії, визначаються відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

4.6. Педагогічні працівники відповідно до закону мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, розвитку і виховання, що відповідають освітній програмі;

- проведення наукової роботи;

- 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.

4.7. 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 навчальних дисциплін;

- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу навчання, сприяти розвитку здібностей учнів;

- виховувати у 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.

4.8. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради Закладу та беруть участь у її засіданнях.

5. Матеріально-технічна база та фінансування філії

5.1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

5.2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису Закладу його засновником або уповноваженим ним органом.

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

5.4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших 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 від 27 серпня 2010 року № 796.

5.5. Майно Закладу перебуває у користуванні філії на правах оперативного управління.

5.6. Заклад та філія може спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

5.7. Філія є неприбутковим закладом освіти.

5.8. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законом порядку.

5.9. Не використані філією в поточному році бюджетні кошти не можуть бути вилучені, крім випадків передбачених законодавством України.

6. Контроль за діяльністю філії

6.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю філії здійснюється в порядку, визначеному законодавством та Статутом Закладу.

7. Зміни та доповнення до Положення

7.1. Зміни до Положення про філію вносяться Засновником за поданням завідувача філії та/або директора Закладу.

7.2. Засновник створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.