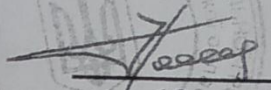


Затверджено  
рішенням сесії  
Білоберізької сільської ради ОТГ  
№465/8/22/2019 від 18.04.2019р.  
Білоберізький сільський голова ОТГ

  
Д.І.Іванюк  
«18» квітня 2019р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО БАРВІНКІВСЬКУ ПОЧАТКОВУ ШКОЛУ –  
ФІЛІЮ ОПОРНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«БІЛОБЕРІЗЬКИЙ ЛЦЕЙ БІЛОБЕРІЗЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ  
ВЕРХОВИНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(ОПОРНИЙ ЗАКЛАД)»**

*З оригіналом  
Зв. оз. довер.*

*Вірно: [Signature] / Дудиря М.В. /*  
село Білоберізка  
2019 рік

## 1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності філії у складі опорного навчального закладу «Білоберізький ліцей Білоберізької сільської ради об'єднаної територіальної громади Верховинського району Івано-Франківської області (опорний заклад)».

1.2. Філія опорного навчального закладу «Білоберізький ліцей Білоберізької сільської ради об'єднаної територіальної громади Верховинського району Івано-Франківської області (опорний заклад)» – Барвінківська початкова школа (далі - філія) є навчальним закладом, що забезпечує потреби громадян на здобуття початкової освіти.

1.3. Філія знаходиться за адресою: 78714, Івано-Франківська область, Верховинський район, село Барвінків, вулиця Незалежності, будинок 51.

1.4. Філія не є юридичною особою і діє на підставі даного Положення, затвердженого в установленому порядку, Статуту опорного навчального закладу та інших нормативно-правових актів. Правонаступником майна, прав та обов'язків філії є опорний загальноосвітній навчальний заклад (далі - опорний заклад). Філія може мати печатку.

1.5. Філія в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України „Про освіту“, „Про загальну середню освіту“, іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника та наказами відділу освіти, молоді, спорту, культури та у справах дітей Білоберізької ОТГ.

1.6. Засновником філії виступає Білоберізька сільська рада об'єднаної територіальної громади Верховинського району Івано-Франківської області. Засновник створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує опорний заклад, його філії (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих навчальних закладів) відповідно до вимог законодавства.

1.7. Головною метою філії є забезпечення громадянам здобуття початкової освіти.

1.8. Головними завданнями філії опорного закладу є:

-концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи;забезпечення здобуття громадянами початкової освіти;

-формування і розвиток творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Структура філії: I ступінь - початкова школа, тривалість навчання 4 роки. Мова навчання – українська.

## **2. Управління філією**

2.1. Керівництво філією опорного закладу здійснює завідувач філії. Завідувача призначає директор опорного закладу відповідно до законодавства та даного Положення про філію за погодженням з відділом освіти, молоді, спорту, культури та у справах дітей Білоберізької ОТГ . Керівником філії (завідувачем) може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем практичної роботи в школі не менше 3 років.

### **2.2. Завідувач філії:**

- організовує навчально-виховний процес у філії;
- діє від імені філії;
- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;
- створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників, 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 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;
- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;
- контролює виконання навчальних планів та програм;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту початкової освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживання заходів з приведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень освітнього закладу;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- створює умови для організації харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я;
- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорної школи;
  - здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

2.3. Зарахування (переведення) учнів (вихованців) до філії здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника опорного закладу.

2.4. Філія має штатний розпис, що розробляється і затверджується засновником на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН. Філія самостійно розробляє організаційну структуру і погоджує з директором опорного закладу.

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

2.6. 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 та 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.

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

Державна атестація школи-філії здійснюється в структурі опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

Порядок проведення педагогічних рад суб'єктів опорного закладу (філій), проведення методичної роботи у філії в складі опорного закладу визначаються Статутом опорного закладу.

Громадське управління школою-філією здійснює рада опорного закладу.

### **3. Освітній процес філії**

3.1. Філія здійснює навчання й виховання в інтересах особистості, суспільства, держави, забезпечує охорону здоров'я учнів, створення сприятливих умов для різнобічного розвитку особистості, у тому числі можливості задоволення потреби учнів у самоосвіті. Навчальний рік у філії розпочинається 1 вересня і завершується в терміни, встановлені робочими навчальними планами.

3.2. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України „Про освіту“, „Про загальну середню освіту“, інших актів законодавства та даного Положення з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.3. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються керівництвом опорного закладу на основі типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті початкової освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

3.4. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують навчально-виховний процес у філії, визначається завідувачем філії, погоджується директором опорного закладу відповідно до законодавства і затверджується відділом освіти Білоберізької сільської ради об'єднаної територіальної громади.

3.5. Розклад уроків філії складається керівництвом філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором опорного закладу.

3.6. У навчальних планах філії кількість годин, відведених на викладання окремих предметів, не повинна бути менше кількості годин, визначених певним типовим навчальним планом.

3.7. Відвідування занять учнями є обов'язковим.

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

3.9. Мережа класів формується в установленому порядку на підставі нормативів наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

Індивідуальне навчання організовуються в порядку, визначеному МОН України.

3.10. Виходячи із запитів учнів та їх батьків (законних представників), при наявності відповідних умов філія може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої й соціокультурної діяльності. Види і форми додаткових

освітніх послуг, у тому числі платних, затверджуються опорним навчальним закладом.

3.11. У філії за бажанням батьків та учнів, за погодження з директором опорного закладу, при наявності відповідної бази та фінансування для учнів 1-4 класів можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування та відрахування дітей здійснюється наказом директора опорного закладу.

3.12. Під час літніх канікул у філії може створюватись пришкільний табір. Директор табору призначається з числа педагогів наказом директора опорного закладу.

#### **4. Кадрове забезпечення філії.**

4.1. Педагогічні працівники філії приймаються на посаду (звільняються з посади) директором опорного закладу за поданням (за погодженням) завідувача філії. Обслуговуючий персонал філії призначається на посаду директором опорного закладу за поданням завідувача філії.

4.2. 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.

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

4.4. Права та обов'язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються у філії, визначаються відповідно до Законів України „Про освіту“ та „Про загальну середню освіту“.

4.5. Педагогічні працівники відповідно до закону мають право на:

- 1) захист професійної честі, гідності;
- 2) вільний вибір форм, методів і засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;
- 3) проведення наукової роботи;
- 4) індивідуальну педагогічну діяльність;
- 5) участь у громадському самоврядуванні та об'єднаннях громадян;
- 6) користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- 7) особисто брати участь у підведенні підсумків роботи, вносити свої пропозиції;
- 8) користування лабораторними, технічними засобами навчання, підручниками та методичною літературою тощо.

4.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) дотримуватись вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність;

- 2) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
  - 3) забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін;
  - 4) забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу навчання, сприяти розвитку здібностей учнів;
- 4.7. Гарантії діяльності педагогічного працівника визначаються Кодексом законів про працю.

## **5. Фінансування філії**

5.1. Матеріально-технічна база опорного закладу та його філій включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу.

5.2. Фінансування філії здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку визначається законодавством та ведеться відповідно до Статуту опорного закладу.

5.3. Щорічно перед початком фінансового року філії в складі опорного закладу передається кошторис витрат на фінансовий рік (півріччя), який укладається за погодженням з завідувачем філії відповідно до потреб філії у фінансуванні різних напрямків навчально-виховної діяльності філії, утримання наявної матеріально-технічної (навчальної) бази та модернізації.

5.4. Додаткові джерела фінансування філії визначаються Законом України „Про освіту“, іншими законодавчими та підзаконними актами України.

5.5. Філія є неприбутковим закладом освіти.

5.6. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законодавством порядку.

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

5.8. Філія не може передати в оренду нерухоме майно без згоди засновника.

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

## **6. Зміни та доповнення до Положення**

6.1. Зміни та доповнення до Положення про філію вносяться засновником за поданням завідувача філії та /або директора опорної школи.

**Секретар сільської ради ОТГ**

**Любов Шкрібляк**