Затверджено

рішенням Новоархангельської селищної ради

Кіровоградської області

від 28 січня 2021 року №189

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положення**

**Скалівсько-Хутірський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Опорного закладу освіти «Новоархангельський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Новоархангельської селищної ради Голованівського району Кіровоградської області (філія)**

**смт Новоархангельськ**

**2021 рік**

**І. Загальні положення**

1.1. Скалівсько-Хутірський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Опорного закладу освіти «Новоархангельський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Новоархангельської селищної ради Голованівського району Кіровоградської області (філія) (далі іменується – філія) забезпечує здобуття початкової та/або базової середньої освіти.

Скорочена назва – Скалівсько-Хутірський ЗЗСО.

Адреса філії: 26140, Кіровоградська область, Голованівський район , село Скалівські Хутори, вулиця Шкільна, будинок 1,

1.2.Філія перебуває у складі Опорного закладу освіти «Новоархангельський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Новоархангельської селищної ради Голованівського району Кіровоградської області.

1.3.Фiлiя не має статусу юридичної особи i дiє на пiдставi положення, затвердженого в установленому порядку.

1.4. Повноваження засновника філії належить Новоархангельській селищній раді Кіровоградської області (далі – Засновник).

Засновник затверджує Положення про філію та зміни до нього.

1.5.Форма власності – комунальна.

1.6. Філія здійснює свою діяльність з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів освітнього округу (опорного закладу освіти).

1.7. Філія у своїй дiяльностi керується Конституцiєю України, Законами України «Про освiту», «Про повну загальну середню освiту», iншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими вiдповiдно до Конституцiї та законiв України, актами Президента України, Кабiнету Мiнiстрiв України, наказами Міністерства освіти і науки України, iнших центральних органiв виконавчої влади, Положенням про освітній округ та опорний заклад,  наказами начальника відділу освіти, молоді та спорту Новоархангельської районної державної адміністрації, наказами директора Опорного закладу освіти «Новоархангельський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Новоархангельської селищної ради Голованівського району Кіровоградської області, Статутом Опорного закладу освіти «Новоархангельський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Новоархангельської селищної ради Голованівського району Кіровоградської області та власним Положенням.

1.8. Філія здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Положенням.

1.9. Філія несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання виконавської дисципліни.

1.10. У філії визначена українська мова навчання.

**ІІ.Функції філії, її права та обмеження в діяльності**

  2.1.Головною метою філії є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти.

2.2.Філія у складі опорного закладу здійснює свою діяльність з метою:

- створення єдиного освітнього простору;

- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;

- створення умов для здобуття особами базової загальної середньої освіти, впровадження поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи;

- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів округу, їх модернізації.

2.3.Головним завданням філії є:

- забезпечення реалiзацiї права громадян на базову загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних  
традицiй i звичаїв, державної та рiдної мови, національних цiнностей українського народу та iнших народiв i нацiй;

- формування i розвиток соцiально зрiлої, творчої особистостi з  
усвiдомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвiдомостi, особистості, підготовленої до професiйного самовизначення;

- виховання в учнiв поваги до Конституції України, державних символів України, прав i свобод людини i громадянина, почуття власної гiдностi, вiдповiдальностi перед законом за свої дiї, свiдомого ставлення до обов’язкiв людини i громадянина;

- розвиток особистостi учня, його здiбностей i обдарувань,  
наукового свiтогляду;

- реалiзацiя права учнiв на вiльне формування полiтичних i свiтоглядних переконань;

- виховання свiдомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я  
iнших громадян як до найвищої соцiальної цiнностi, формування засад  
здорового способу життя, збереження i змiцнення фiзичного та  
психiчного здоров’я учнiв;

- створення умов для оволодiння системою наукових знань про  
природу, людину i суспiльство;

- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи.

2.4.Філія самостiйно приймає рiшення i здiйснює дiяльнiсть в межах своєї компетенцiї, передбаченої законодавством України та власним Положенням.

2.5. Філія несе вiдповiдальнiсть перед особою, суспiльством i державою за:

- безпечнi умови освiтньої дiяльностi;

- дотримання державних стандартiв освiти.

2.6.Філія підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Опорного закладу освіти «Новоархангельський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Новоархангельської селищної ради Голованівського району Кіровоградської області

2.7.Філія не відповідає за зобов’язання опорного закладу.

2.8.Філія має штатний розпис, що розробляється і затверджується опорним закладом на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені Міністерством освіти і науки України.

**ІІІ. Організація освітнього процесу**

3.1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про повну загальну середню освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14), іншими нормативно-правовими актами, положенням про філію, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

3.2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти.

3.3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм опорного закладу освіти.

3.4.Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план.

3.5.Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються керівництвом опорного закладу на основі типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

3.6.Філія здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.7.Індивідуальне навчання у філії організовується відповідно до положення про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.8.Філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.9.Навчальний рік у філії починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.10. Філія працює за 5-денним робочим тижнем.

3.11. Учні, які здобувають освіту у філії, є учнями опорного закладу освіти. Зарахування (переведення) учнiв до філії здiйснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом директора опорного закладу.

3.12.Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються опорним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

3.13.Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.14.Тривалість уроків у філії становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-9-х – 45 хвилин.

3.15.Для учнiв 5-9-х класiв допускається проведення пiдряд двох урокiв пiд час лабораторних i контрольних робiт, написання творiв, а також урокiв трудового навчання.

3.16.Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після четвертого уроку) – 20 хвилин.

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

3.18.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) початкової школи. Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу затверджує Міністерство освіти і науки України.

3.19.Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.20.Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом філії, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.21. У філії можуть створюватися та діяти групи продовженого дня.

3.22.Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог, з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

3.23.Випускникам філії відповідний документ про освіту видається опорним закладом.

**ІV. Управління філією**

4.1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується директором опорного закладу освіти на підставі [Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1308-10#n21), затверджених Міністерством освіти і науки України.

4.2. Філію очолює завідувач.

Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, керівник закладу освіти (опорного закладу освіти) виконання обов’язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

4.3.Завідувачем філії може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.4.Завідувач філією призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора опорного закладу за погодженням відділу освіти, молоді та спорту Новоархангельської селищної ради.

4.5.Завідувач філією:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, бере участь у забезпеченні раціонального добору і розстановки кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої 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 щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;

- вживає заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до опорного закладу, Статутом опорного закладу та цим Положенням, правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- вживає заходів щодо запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

4.6. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

4.7. Керівник закладу освіти (опорного закладу освіти) визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії (філіях).

4.8. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

4.9. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти.

4.10. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими для виконання філією.

4.11.У період між загальними зборами діє рада філії.

Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;

- розширення колегіальних форм управління закладом;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

Основними завданнями ради філії є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку філії;

- створення належного педагогічного клімату філії;

- формування навичок здорового способу життя;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та заховання учнів, творчих пошуків;

- дослідно-експериментальної роботи педагогів в філії;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності освітнього процесу;

- організація громадського контролю за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- контроль за витратами бюджетних асигнувань.

До ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу філії, учнів І- ІІ ступенів навчання, батьків і громадськості філії. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами філії. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами філії. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

Рада закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішень:

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами філії. Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи завідувача філії, власника (засновника), а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту опорного закладу, Положення про філію, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди керівництва закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету філії.

4.12. Очолює раду філії голова, який обирається зі складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не може бути завідувач філії. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їхньої роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності філії, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих, культурно-масових заходів.

4.13. Рада закладу філії:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, допрофільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- розглядає і погоджує плани роботи філії та здійснює контроль за їх виконанням;

- здійснює контроль за Статутом Опорного закладу освіти «Новоархангельський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Новоархангельської селищної ради Кіровоградської області, Положенням про філію;

- сприяє формуванню мережі класів школи І ступеня та школи І-ІІ ст., обґрунтовуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи свідоцтвом з відзнакою, похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;

- заслуховує звіт голови ради філії, інформацію завідувача філією із питань навчально-виховної та фінансово- господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями в філії;

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів із учнями;

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально - економічних умовах;

- розглядає питання здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їхньої роботи визначається радою.

4.14.У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

4.15. Вищим органом учнівського самоврядування є загальні збори, які відбуваються 2 рази на рік.

4.16. У філії діють батьківські комітети (ради) (далі - комітети), рішення про створення яких приймається на загальних зборах батьків відповідних класів (класу). Діяльність комітету здійснюється відповідно до Примірного положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого чинним наказом Міністерства освіти і науки України. Комітети є добровільними громадськими формуваннями, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час навчання в закладі філії.

4.17. Метою діяльності комітетів є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування філії, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

4.18. Основними завданнями діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:

- формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування; виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святинь, української мови, національної культури, духовних надбань народів, які проживають в Україні;

- формування загальнолюдської етики й моралі, культури міжетнічних відносин;

- захисту здоров'я та збереження життя дітей;

- здобуття учнями обов’язкової загальної середньої освіти, розвитку їхніх здібностей, підтримки обдарованої молоді;

- залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;

- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу та його благоустрою.

4.19. Батьківський комітет філії формується з голів батьківських комітетів класів, які діють від їх імені. Голова батьківського комітету філії є членом ради закладу, може брати участь у засіданнях педагогічної ради під час розгляду питань, що стосуються компетенції комітету, із правом дорадчого голосу. Кількісний склад й термін повноважень батьківського комітету визначаються загальними зборами. Збори батьківського комітету закладу (класів) проводяться не рідше двох разів на семестр. Правомочний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості членів комітету закладу (класів). Рішення зборів комітетів доводиться до відома батьків, керівництва закладу, а за необхідності до відділу освіти, молоді та спорту Новоархангельської селищної державної адміністрації у 7-денний термін. Комітети звітують про свою роботу перед зборами батьків один раз на рік - у день виборів нового складу комітетів.

4.20. Батьківські комітети мають право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;

- звертатися до завідувача філією, класного керівника й ради закладу щодо роз'яснення стану та перспектив роботи з питань, що турбують батьків;

- скликати позачергові батьківські збори;

- сприяти покращенню харчування учнів;

- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу;

- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення учнів;

- звертатися до відповідних органів управління освітою, органів громадського самоврядування з питаннями, пов'язаними з навчанням і вихованням дітей;

- виносити на розгляд завідувача філії і педагогічної ради пропозиції щодо позакласної та позашкільної роботи з учнями, організаційно-господарських питань, покращення роботи педагогічного колективу з батьками учнів.

 **V. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

5.1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається Законами України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19),  [«Про повну загальну середню освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14) та іншими нормативно-правовими 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. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису закладу опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

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

5.5. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада опорного закладу освіти відповідно до [Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF#n17), затвердженого Кабінетом Міністрів України.

5.6. Майно опорного закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

5.7. Опорний заклад освіти та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, спортивне обладнання тощо.

5.8.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у філії визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, наказами директора опорного закладу та Статутом опорного закладу.

5.9.Звітність про діяльність філії ведеться відповідно до законодавства.

**VІ. Реорганізація або ліквідація філії**

6.1.Зміна типу, ліквідація та реорганізація філії здійснюється за рішенням засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

6.2.При реорганізації і ліквідації філії працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_