Затверджено

рішенням Новоархангельської

селищної ради

Кіровоградської області

від 28 січня 2021 року №105

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

**Положення**

**Скалівського навчально-виховного комплексу Опорного закладу освіти «Новоархангельський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів - гімназія» Новоархангельської селищної ради Голованівського району Кіровоградської області. (філія)**

**смт Новоархангельськ**

**2021 рік**

**І.Загальні положення**

1.1. Скалівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів – заклад дошкільної освіти» Опорного закладу освіти «Новоархангельський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів - гімназія» Новоархангельської селищної ради Голованівського району Кіровоградської області. (філія) (далі – філія) - це заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у дошкільній, початковій освіті, та базовій загальній середній освіті.

Скорочена назва – Скалівський НВК.

Адреса філії: 26112, Кіровоградська область, Голованівський район, село Скалева, вулиця Молодіжна, будинок 39,

1.2.Філія перебуває у складі Опорного закладу освіти «Новоархангельський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів - гімназія» 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 належать 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», «Про дошкільну освіту» 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 директора Опорного закладу освіти «Новоархангельський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів - гімназія» Новоархангельської селищної ради Голованівського району Кіровоградської області., Статутом Опорного закладу освіти «Новоархангельський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів - гімназія» 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.

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти ;

- дотримується прав  дитини у сфері дошкільної освіти;

- забезпечує  рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- створює безпечні  та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров’я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання.

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 дошкільної, 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 дошкільної, базової загальної середньої освіти, впровадження поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи;

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

- розвиток виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

2.3.Головним завданням філії є:

- забезпечення реалiзацiї права громадян на дошкільну, 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;

–   виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення  соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

2.4. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

2.5. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та передшкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов’язковим.

Процедура досягнення  здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

2.6. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.7. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

2.8. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується директором опрного закладу.

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

2.10.Філія підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Комунальному опорному закладу «Новоархангельський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів - гімназія» Новоархангельської селищної ради Кіровоградської області.

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

2.12.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.

2.13.Структура філії:

- дошкільна освіта;

- I-ІІ ступінь – базова загальна середня освіта.

**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), «Про дошкільну освіту», 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.

Навчальний рік у дошкільному підрозділі  розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

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.

3.24. Групи у дошкільному підрозділі комплектуються за віковими  (одновіковими, різновіковими). Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

3.25.Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

3.26. Для  зарахування  дитини  у  дошкільний підрозділ закладу необхідно пред’явити:

– заяву одного з батьків або особи, яка їх замінюють;

– медичну довідку про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, про те, що  дитина може відвідувати заклад освіти;

– медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

– свідоцтво про народження дитини;

- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім’ї (у разі потреби).

3.27.  За  дитиною  зберігається  місце  у дошкільному підрозділі закладу у разі:

–   її  хвороби, карантину;

–   санаторно-курортного  лікування та реабілітації;

–   на  час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;

–   у літній оздоровчий період (75 днів).

3.28. Відрахування   дітей   із   дошкільного підрозділу закладу може здійснюватись:

–  за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють ;

– на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість  її  подальшого  перебування в закладі;

– у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх  замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;

– якщо дитина не відвідує дошкільний заклад без поважних причин більше 2-х місяців.

3.29.Завідувач філії письмово  повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш  як за 10 календарних днів.

3.30.Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

**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 освіти.

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.

- відповідає за реалізацію  завдань дошкільної  освіти,   що визначені  
Законом України  “Про  дошкільну  освіту”,  та  забезпечення  рівня  
дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

- контролює   організацію   харчування   і   медичного   обслуговування дітей.

- готує клопотання на ім’я керівника опорного закладу освіти щодо внесення змін до структури філії;

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;

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 структури філії, допрофільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

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

- 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;

- 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, 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. Організація харчування у дошкільному підрозділі**

5.1.У дошкільному підрозділі Скалівського НВК забезпечується збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів.

5.2. У дошкільному підрозділі Скалівського НВК встановлено 3- разове харчування.

5.3. Організація та відповідальність за харчування дітей на покладається на завідувача Скалівського НВК.

5.4. Контроль   за   організацією   та   якістю   харчування, закладкою продуктів харчування,  кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю   зберігання,   дотриманням   термінів реалізації  продуктів  покладається  на  медичного працівника, завідувача філією.

5.5.Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються відповідно до чинного законодавства.

5.6. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

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

6.1. 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.

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

6.3. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису закладу опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

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

6.5. 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.

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

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

6.8.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.

6.9.Звітність про діяльність філії ведеться відповідно до законодавства.

**VІІ. Реорганізація або ліквідація філії**

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

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

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