ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Степанівської сільської ради
№420-VIII від «07» липня 2021 р.
Степанівський сільський голова
Наталія БАРАНЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

Марківської філії
Яковлівського опорного закладу
Степанівської сільської ради
Роздільнянського району
Одеської області

2021 рік

І. Загальні положення

1. Це положення визначає основні засади функціонування Марківської філії Яковлівського опорного закладу загальної середньої освіти Степанівської сільської ради Роздільнянського району Одеської області (далі - філія).

Скорочена назва – Марківська філія. Адреса філії: вулиця Центральна, 45а, с.Марківка, Роздільнянський район, Одеська область.

2. Засновником та власником філії є Степанівська сільська рада (далі – Засновник).

3. Марківська філія Яковлівського опорного закладу загальної середньої освіти Степанівської сільської ради Роздільнянського району Одеської області - територіально відокремлений структурний підрозділ опорного закладу освіти, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі Статуту опорного закладу освіти та Положення, затвердженого Засновником на основі Типового положення про філію закладу освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.12.17 № 1568.

4. Філія створена внаслідок приєднання Марківської загальноосвітньої школи І – ІІ ступенів Степанівської сільської ради Роздільнянського району Одеської області до Яковлівського опорного закладу загальної середньої освіти Степанівської сільської ради Роздільнянського району Одеської області (далі опорний заклад), шляхом перетворення її у Марківську філію Яковлівського опорного закладу загальної середньої освіти Степанівської сільської ради Роздільнянського району Одеської області.

Правонаступником майна, прав, обов'язків та трудових відносин філії є опорний заклад освіти.

5. Філія створена з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів.

6. Марківська філія забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти.

7. Створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує Марківську філію Яковлівського опорного закладу загальної середньої освіти Степанівської сільської ради Роздільнянського району Одеської області її Засновник. При реорганізації і ліквідації філії працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

8. Філія підпорядкована, підзвітна та підконтрольна опорному закладу освіти.

9. Філія не відповідає за зобов'язання опорного закладу освіти.

ІІ. Організація освітнього процесу

1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу філії визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти, з урахуванням особливостей здобуття освіти в опорному закладі.

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

4. У філії визначена державна мова навчання.

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

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує керівник опорного закладу.

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

1) безпечні умови освітньої діяльності;

2) дотримання державних стандартів освіти.

6. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) Яковлівського опорного закладу загальної середньої освіти Степанівської сільської ради Роздільнянського району Одеської області. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюються згідно з наказом директору опорного закладу.

7. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

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 опорного закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року №944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

9. Філія здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формою навчання. Індивідуальне навчання у філії організовується відповідно до положення про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

10. У філії може бути створена та діяти група продовженого дня.

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

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

13. Тривалість уроків у філії становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих- дев'ятих - 45 хвилин.

14. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

15. Розклад уроків філії складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором опорного закладу. Філія може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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

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

18. 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.

III. Управління філією

1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу, що розробляється керівником опорного закладу на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів.

2. Керівництво філією здійснює завідувач філією. Завідувачем філії може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки. Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, керівник опорного закладу виконання обов'язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

3. Завідувач філією:

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

2) організовує освітній процес;

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

4) відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

5) створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

6) забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

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

8) сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об`єднаннями за інтересами;

9) 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 освітнього процесу;

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

11) вживає заходів щодо запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;

12) контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

13) щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

4. Завідувач філії, його заступник, педагогічні та інші працівники філії є працівниками Яковлівського опорного закладу загальної середньої освіти Степанівської сільської ради Роздільнянського району Одеської області.

5. Керівник опорного закладу визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження у опорному закладі.

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

7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу.

8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) Яковлівського опорного закладу загальної середньої освіти Степанівської сільської ради Роздільнянського району Одеської області, є обов'язковими для виконання філією.

9.У філії можуть бути створені органи громадського самоврядування філії.

IV. Фінансування та матеріально-технічна база філії

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

2. Фінансування філії здійснюється у межах обсягів коштів, визначених на утримання опорного закладу.

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

4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада опорного 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.

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

6. Опорний заклад та Марківська філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

7. Порядок ведення діловодства, первинного бухгалтерського обліку та статистичного обліку в філії визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади.

8. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію - відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності виконавчого комітету Степанівської сільської ради Роздільнянського району Одеської області.

9. Звітність про діяльність філії встановлюється відповідно до законодавства.

V. Зміни та доповнення до Положення

1. Зміни та доповнення до цього Положення оформляються шляхом викладення Положення в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Положення приймається Засновником за поданням директору опорного закладу.

Прошито, пронумеровано та печаткою
скріплено _____
_____ (аркуша)

Степанівський сільський голова
_____ Н. БАРАНЕНКО