

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 17 сесії VIII скликання
Феодосіївської сільської ради
№ 3 від 18 листопада 2022 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГВОЗДІВСЬКУ ФІЛІЮ
ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ
«ХОДОСІВСЬКИЙ ЛЩЕЙ»
ФЕОДОСІЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ОБУХІВСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади функціонування ГВОЗДІВСЬКОЇ ФІЛІЇ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ «ХОДОСІВСЬКИЙ ЛЩЕЙ» ФЕОДОСІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОБУХІВСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

2. ГВОЗДІВСЬКА ФІЛІЯ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ «ХОДОСІВСЬКИЙ ЛЩЕЙ» ФЕОДОСІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОБУХІВСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – філія) є територіально відокремленим структурним підрозділом ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ «ХОДОСІВСЬКИЙ ЛЩЕЙ» ФЕОДОСІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОБУХІВСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – заклад) та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної, початкової освіти.

3. Скорочена назва: ГВОЗДІВСЬКА ФІЛІЯ ХОДОСІВСЬКОГО ЛЩЕЮ.

4. Філія не є самостійною юридичною особою публічного права і діє на підставі цього Положення, затвердженого в установленому порядку сесією Феодосіївської сільської ради (Засновником), Статуту Закладу та інших нормативно-правових актів. Філія виконує функції закладу дошкільної освіти та початкової школи.

Філія має у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

6. Філія створюється з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів опорного закладу освіти.

7. Головна мета Філії – забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти та початкової освіти.

8. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечує засновник.

9. Засновник змінює тип, ліквідує та реорганізовує опорний заклад, його Філії (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих закладів загальної середньої освіти) відповідно до вимог законодавства.

II. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

1. Керівництво Філією опорного закладу здійснює завідувач Філії.

2. Завідувач Філії, його заступник, педагогічні та інші працівники Філії є працівниками опорного закладу.

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

3. Завідувачем Філії може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше 3-х років.

4. 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, здобувачів освіти (учнів);
- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, здобувачів освіти (учнів) може порушувати клопотання перед директором закладу до укладання договорів із підприємствами, установами, організаціями;
- 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, обслуговуючого персоналу, організацією освітньої та виховної роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників освітнього процесу та інших працівників Філії;
- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорного 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.

5. Штатний розпис Філії є складовою штатного розпису опорного закладу, що розробляється і затверджується директором Закладу на підставі Типових штатних нормативів.

6. Директор Закладу визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у Філії за поданням завідувача Філії.

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

7. Педагогічні працівники Філії є членами педагогічної ради Закладу та беруть участь у її засіданнях.

8. Методична робота у Філії є складовою методичної роботи опорного закладу.

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

10. Громадське управління Філією здійснює рада опорного закладу.

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

У Філії можуть створюватися органи громадського самоврядування Філії.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

2. Освітній процес у Філії організовується у формах здобуття дошкільної та початкової освіти, з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу.

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

4. 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.

5. Навчальний рік у Філії розпочинається 1 вересня і завершується не пізніше 1 липня наступного року.

6. Структуру навчального року та режим роботи Філії затверджує директор опорного закладу.

7. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства та цього Положення з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу.

8. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани Філії розробляються керівництвом Філії на основі типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються керівником опорного закладу.

9. Розклад уроків Філій складається керівництвом Філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог та вимог Санітарного регламенту і затверджується директором опорного закладу.

10. У навчальних планах Філії кількість годин, відведених на викладання окремих предметів (освітніх галузей), не повинна бути менше кількості годин, визначених типовими освітніми програмами.

11. Учні (вихованці), які здобувають освіту у Філії, є учнями (вихованцями) опорного закладу. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюється згідно з наказом директора опорного закладу.

12. Випускникам 4 класу Філії свідоцтво про здобуття початкової освіти видається опорним закладом.

13. 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.

14. У Філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

15. Відвідування занять здобувачами освіти (учнями) є обов'язковим.

16. Здобувачі освіти Філії зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися вимог Статуту опорного закладу, цього положення, правил внутрішнього розпорядку Філії, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

17. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

18. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

19. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту опорного закладу, цього положення і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

20. У Філії за потреби утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов'язковому порядку.

21. У випадку наявності інклюзивних групи і класів у закладі створюються умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

22. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та відповідно до чинного законодавства.

23. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами опорного закладу.

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

25. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до завідувача Філії, директора опорного закладу, Відділу гуманітарного розвитку Феодосіївської сільської ради щодо виховання і навчання своїх дітей;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні опорного закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування опорного закладу;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у філії та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність Філії, опорного закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Філії та її освітньої діяльності;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Філії;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

- заслуховувати звіт директора Закладу та завідувача Філії про роботу.

26. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми базової середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- забезпечувати умови для здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту опорного закладу, положення про Філію;

- своєчасно вносити оплату за харчування дитини у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти вчителів про можливість відсутності або хвороби дитини;

- слідкувати за станом здоров'я дитини;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

27. Філія надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків. Філія поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, та враховує відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

28. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Філія може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

29. Виходячи із запитів здобувачів освіти (учнів) і їх батьків (законних представників), при наявності відповідних умов філія може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої й соціокультурної діяльності. Види й форми додаткових освітніх послуг, у тому числі платних, затверджуються директором опорного закладу освіти.

30. Заклад дошкільної освіти розрахований на 50 місць.

31. Групи в закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками. Комплектування груп за різним віком передбачає перебування в них дітей різного віку, за одним віком - перебування в них дітей одного віку. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

Засновник може встановлювати меншу чи більшу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

32. Наповнюваність груп дітей становить:

різновікова - до 20 осіб;

33. Заклад дошкільної освіти може мати групи: з короткотривалим режимом перебування дітей (до 4 годин).

34. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти в разі:

- її хвороби, карантину;
- санаторно-курортного лікування;
- на час відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють;
- у літній період (75 днів).

35. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися на підставі:

- медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;
- бажання батьків або осіб, які їх замінюють;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини впродовж двох місяців згідно, з чинним законодавством.

36. Директор Закладу зобов'язаний письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини з закладу дошкільної освіти не менш як за 10 календарних днів.

37. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

38. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

39. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти:

Початок роботи закладу дошкільної освіти о 07 год. 00 хв., закінчення - о 18 год. 00 хв.

40. Режим роботи закладу дошкільної освіти затверджується директором Закладу на початку кожного навчального року.

IV. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФІЛІЇ

1. Педагогічні працівники Філії приймаються на роботу (звільняються з роботи) згідно з чинним законодавством за поданням завідувача Філії директором опорного закладу.

2. Обслуговуючий персонал Філії призначається на посаду директором Закладу за поданням керівника Філії.

3. 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.

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

5. Права та обов'язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються у філії, визначаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Статутом опорного закладу, Положенням про Філію, правилами внутрішнього трудового розпорядку опорного закладу та посадовими інструкціями працівників.

6. Педагогічні працівники відповідно до закону мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів і засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;
- проведення наукової роботи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- 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.

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 освітніх дисциплін;
- забезпечувати умови для засвоєння здобувачами освіти (учнями) освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу навчання, сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти (учнів);
- виховувати в здобувачів освіти (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;
- дотримуватися академічної доброчесності, що передбачає: посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність; контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивне оцінювання результатів навчання.

8. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії; позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

9. Гарантії діяльності педагогічних працівників визначаються Кодексом законів про працю України.

V. ФІНАНСУВАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ФІЛІЇ

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

2. Фінансування Філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису Закладу його засновником або уповноваженим ним органом.

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 Закладу відповідно до чинного законодавства.

5. Опорний заклад та його Філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

VI. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ПОЛОЖЕННЯ

1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться засновником (власником) за поданням завідувача філії та /або директора опорного закладу.

Сільський голова



Микола ПЯНЧУК