

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник відділу освіти, культури,
спорту та туризму виконавчого комітету
Великосорочинської сільської ради



Ольга ЛАБУДЯК

Рішенням 62 позачергової сесії
Великосорочинської сільської ради 8-го
засідання від 20.07.2025 р. № 17



Олександр ТИЩИЦЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО САВИНЦІВСЬКУ ФІЛІЮ
ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
«ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
ім. М. В. ГОГОЛЯ
ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

с. Великі Сорочинці
2025 р.

1. Загальні положення

1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності Савинцівської філії опорного закладу загальної середньої освіти «Великосорочинський ліцей ім. М. В. Гоголя Великосорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області».

Повна назва – Савинцівська філія опорного закладу загальної середньої освіти «Великосорочинський ліцей ім. М. В. Гоголя Великосорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області».

Скорочена назва – Савинцівська філія ОЗЗСО «Великосорочинський ліцей ім. М. В. Гоголя».

2. Савинцівська філія опорного закладу загальної середньої освіти «Великосорочинський ліцей ім. М. В. Гоголя Великосорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області» (далі – філія) є територіально відокремленим структурним підрозділом опорного закладу загальної середньої освіти «Великосорочинський ліцей ім. М. В. Гоголя Великосорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області» (далі – опорний заклад) та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової та/або базової загальної середньої освіти.

3. Філія утворена рішенням №4 58-ї позачергової сесії 8-го скликання Великосорочинської сільської ради від 30.04.2025 р., шляхом реорганізації (приєднання) Савинцівської гімназії Великосорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області, що знаходиться за адресою: 37642, Полтавська область, Миргородський район, с. Савинці, вул. Садова, 1/а, до опорного закладу загальної середньої освіти «Великосорочинський ліцей ім. М. В. Гоголя Великосорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області».

4. Юридична адреса філії: 37642, Полтавська область, Миргородський район, с. Савинці, вул. Миру, 67.

5. Філія не є самостійною юридичною особою публічного права і діє на підставі цього Положення, затвердженого в установленому порядку сесією сільської ради (засновником), Статуту опорного закладу освіти та інших нормативно-правових актів. Філія виконує функції початкової та/або основної школи (I-II ступенів).

Правонаступником майна, прав та обов'язків філії є опорний заклад. Філія має штамп та може мати печатку зі своїм найменуванням.

6. Філія в складі опорного закладу утворена з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи;
- розширення освітніх потреб здобувачів освіти (учнів) у забезпеченні певних напрямів спеціалізації та наукових досліджень;
- раціонального і ефективного використання навчних ресурсів, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази (належним чином

обладнаних спортивних об'єктів, кабінетів, інформатики, фізики, хімії, біології, географії та інших, наукових лабораторій, навчальних майстерень, комп'ютерного і мультимедійного обладнання, швидкісного доступу до Інтернету, використання бібліотечного фонду підручників, науково-методичної, художньої та довідкової літератури тощо);

- забезпечення безпечного підвезення здобувачів освіти (учнів) і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання (при потребі).

7. Головними завданнями філії опорного закладу є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти (учнів), створення єдиної системи виховної роботи.

8. Засновником (власником) філії виступає Великосорочинська сільська рада Миргородського району Полтавської області. Засновник (власник) створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує опорний заклад, його філії (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих закладів загальної середньої освіти) відповідно до вимог законодавства.

2. Управління філією

1. Керівництво філією опорного закладу здійснює керівник – завідувач філії. Завідувача та, за потреби, заступника, призначає директор опорного закладу відповідно до законодавства та даного Положення про філію. Керівником філії (завідувачем) може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче спеціаліста або магістра та стаж педагогічної роботи не менше 3-х років. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу.

2. Повноваження керівника філії:

- організовує освітній процес у філії;
- діє від імені філії;
- порушує клопотання перед директором опорного 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 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;

- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією освітньої та культурно-масової 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 опорної школи;

- здійснює інші повноваження визначені законодавством України.

Керівник 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;

- забезпечити дотримання вимог з охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, норм цивільного захисту і охорони праці, зобов'язаний розробляти відповідну документацію та затверджувати в директора опорного закладу.

3. Штатний розпис філії є складовою частиною штатного розпису закладу освіти, що розробляється і затверджується керівником закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року №1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за №1308/18603 (далі – Типові штатні нормативи).

Філія самостійно розробляє організаційну структуру і погоджує з директором опорного закладу.

Бухгалтерський облік у філії ведеться централізовано бухгалтерією або бухгалтерією опорного закладу.

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

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

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 й 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.

7. Адміністрація опорного закладу здійснює щомісячний контроль діяльності філії з виїздом до філії.

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

9. Громадське управління школою-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.

3. Організація освітнього процесу філії

1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням про філію, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти та здійснюється відповідно до освітніх програм опорного закладу.

3. 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, але не пізніше 30 червня наступного року.

4. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про 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.

5. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються керівництвом філії на основі типових навчальних планів 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. До робочого навчального плану додається розклад уроків (тижневий), режим роботи (річний), мережа класів.

6. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії, визначається директором опорного закладу відповідно до законодавства. Педагогічні працівники закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в закладі освіти та філії.

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

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

9. У навчальних планах філії кількість годин, відведених на викладання окремих предметів (освітніх галузей), не повинна бути менше кількості годин, визначених певним типовим навчальним планом.

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

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

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

13. Випускникам філії документ про освіту видається опорним закладом за списками, поданими завідувачами філії.

14. 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.

15. У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

16. Мова навчання здобувачів освіти (учнів) в філії визначається відповідно до вимог Конституції України, законодавства України про мови.

17. 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.

4. Кадрове забезпечення філії

1. Педагогічні працівники філії приймаються на роботу (звільняються з роботи) згідно з чинним законодавством директором опорного закладу.

Обслуговуючий персонал філії призначається на посаду директором опорного закладу.

2. Педагогічні працівники філії підлягають атестації за поданими завідувачими філії списками та документами в 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.

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

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», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Положенням про філію, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку опорного закладу, посадовою інструкцією працівника.

5. 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.

6. 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.

7. Гарантії діяльності педагогічних працівників визначаються Кодексом законів про працю.

5. Фінансування філії

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

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

3. Додаткові джерела фінансування філії визначаються Законом України «Про освіту», іншими законодавчими та підзаконними актами України.

4. Філія є неприбутковим закладом освіти.

5. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законом порядку. Завідувач філії несе відповідальність за достовірність та правильність створених та поданих документів.

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

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

6. Зміни та доповнення до Положення

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

[Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page]



У статті 10 Положенні пронумеровано,
примічено, та скріплено печаткою
Великобродський сільський голова
Олександр ТИЩИЦЬКИЙ
липень 2025 року.