

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення Голованівської  
районної ради  
7 квітня 2017 року №170

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про філію Побузької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**  
**«Роздольська загальноосвітня школа – дошкільний**  
**навчальний заклад»**

сmt Голованівськ  
2017 рік

## Загальна частина

1. Філія Побузької загальноосвітньої школи I-III ступенів «Роздольська загальноосвітня школа – дошкільний навчальний заклад» - це заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у загальній середній освіті (Далі – «філія»)
2. Філія у своїй діяльності керується [Конституцією України](#), Законами України "[Про освіту](#)", "[Про загальну середню освіту](#)", "Про дошкільну освіту" іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Положенням.
3. Головним завданням філії є забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
4. Філія не є юридичною особою, а є відокремленим підрозділом Побузької загальноосвітньої школи I-III ступенів Голованівської районної ради Кіровоградської області (далі – юридична особа, навчальний заклад), що розташована поза межами його місцезнаходження та здійснює делеговані їй функції.
5. Філія має, штамп, печатку та за рішенням юридичної особи може мати рахунки в установах державного казначейства.
6. Філія діє на підставі цього положення яке розробляється органом управління юридичною особою та затверджується засновником юридичної особи.
7. Філія може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації, а також навчально-виховних об'єднань з дошкільними, позашкільними та іншими навчально-виховними закладами для задоволення культурно-освітніх потреб громадян.
8. Філія може мати у своєму складі класи з поглибленим вивченням предметів, класи (групи) з вечірньою (заочною) формою навчання, групи продовженого дня, пришкільні інтернати з частковим або повним утриманням учнів (вихованців) за рахунок власника.
9. Реорганізація та ліквідація філії провадиться за рішенням засновника юридичної особи.

### Організація навчально-виховного процесу

10. Навчально-виховний процес у філії незалежно від її підпорядкування, типу і форми власності здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки. Робочі навчальні плани філії затверджуються відповідним органом управління освітою.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани філії погоджуються з Міністерством освіти і науки за поданням Міністерства освіти Автономної Республіки Крим, управлінь освіти обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій.

11. Філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
12. Індивідуалізація диференціація навчання у філії забезпечуються реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується філією з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.
13. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" та цим положенням.
14. Індивідуальне навчання та екстернат у філії організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.
15. Мережа класів у філії формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв (але не більше ніж 30 учнів) та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.
16. Прийом учнів до всіх класів філії здійснюється на безконкурсній основі і, як правило, відповідно до території обслуговування.
17. Прийом учнів до філії в разі наявності поглибленого вивчення окремих предметів, проводиться на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, на конкурсній основі відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки.
18. Зарахування учнів до загальноосвітнього навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом завідувача філії, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.
19. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у філії здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки та погодженими з Мінфіном.
20. Навчально-виховний процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.
21. Філія може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки за погодженням з Мінфіном.
22. Навчальний рік у філії починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення філії для роботи у новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у філії яка має (1 - 3 (4) класи) та 190 робочих днів у філії яка має (5 - 11 (12) класи). Структура навчального року (чверті, півріччя, семестри, триместри) та режим роботи встановлюються філією у межах часу, передбаченого робочим навчальним

планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

23. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

24. Тривалість уроків у філії становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - дванадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

26. У разі екологічного лиха місцевими органами виконавчої влади може встановлюватися особливий режим роботи філії, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

27. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується завідувачем філії. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

28. У філії здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів (вихованців). Система оцінювання навчальної праці учнів (вихованців) повинна бути стимулюючою.

29. Учні філії можуть виставлятися оцінки з поведінки.

30. Навчання у випускних 9 і 11 (12) класах філії завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення й випуску учнів загальноосвітнього навчального закладу встановлюються Міністерством освіти і науки.

За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво, атестат, довідка).

Невстигаючі протягом двох років навчання у школі I ступеня учні за рішенням психолого-медико-педагогічної консультації можуть продовжити навчання у відповідному спеціальному загальноосвітньому навчальному закладі за згодою батьків або осіб, які їх замінюють. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, їх навчання може продовжуватися у класах вирівнювання знань або за індивідуальними навчальними планами і програмами. У початковій школі, в 5 - 8 та 10 (11) класах за рішенням педагогічної ради філії або навчального закладу проводяться різні форми підсумкової атестації учнів (тестування, заліки, контрольні роботи, екзамени, захисти учнівських науково-дослідних робіт тощо).

31. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від екзаменів у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та МОЗ.

32. Випускники, які закінчили школу II ступеня, одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту, що дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I - II рівнів акредитації.

Випускники, які закінчили 11 (12) класи, одержують атестат про повну загальну середню освіту, що дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

33. Навчальний рік у дошкільному підрозділі філії починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

34. Дошкільний підрозділ філії здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення. План роботи дошкільного підрозділу філії схвалюється педагогічною радою філії, затверджується керівником філії і погоджується з відповідним органом управління освітою.

35. Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі філії здійснюється за програмами «Дитина», «Я у світі», «Впевнений старт» та іншими програмами, затвердженими Міністерством освіти та науки України.

36. Дошкільний підрозділ філії має групи з денним режимом перебування дітей.

37. Наповнюваність групи - 15 дітей віком від двох до шести (семи) років.

38. За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі філії у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

39. Відрахування дітей із дошкільних груп 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 цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, платні за харчування дитини протягом 2-х місяців.

Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини складає 10 днів.

40. Дошкільний підрозділ філії працює за п'ятиденним робочим тижнем щоденно протягом 9 годин. Вихідні дні субота, неділя, святкові, тощо.

41. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу філії дошкільні групи 8.00 до 17.00

### **Учасники навчально-виховного процесу**

42. Учасниками навчально-виховного процесу в філії є діти дошкільного віку, учні (вихованці), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

43. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" іншими актами законодавства України, цим Положенням, статутом, правилами внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу.

44. Учні (вихованці) філії мають гарантоване державою права передбачені статутом навчального закладу та іншими нормативно правовими актами.
45. Учні філії мають обов'язки передбачені статутом навчального закладу.
46. Учні філії залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.
47. Педагогічні працівники філії мають права та обов'язки передбачені статутом навчального закладу.
48. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором загальноосвітнього навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.
- Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.
49. Завідувач філією призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та статутом загальноосвітнього навчального закладу.
50. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.
51. Завідувач філією і педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки.
- За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - організатор - методист" та інші.
52. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників загальноосвітнього навчального закладу й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.
53. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.
54. Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим положенням та правилами внутрішнього розпорядку.
55. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають права та обов'язки передбачені статутом навчального закладу та іншими нормативно правовими актами в т. ч.: обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління освітою, керівника загальноосвітнього навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності загальноосвітнього навчального закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази загальноосвітнього навчального закладу;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

56. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

### **Управління філією**

58. Керівництво філією здійснює її завідувач, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

59. Завідувач філією та його заступники призначаються та звільняються з посади відділом освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації за поданням директора навчального закладу згідно із законодавством.

60. Завідувач філією:

здійснює керівництво педагогічним колективом, 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 реалізацію 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 охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку та в межах наданих йому повноважень шкільним майном;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів; дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами; забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків; контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів; видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу навчального закладу.

61. Завідувач філією є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління філією.

62. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб філії. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

63. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу; планування та режиму роботи філії;

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

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

65. Фінансування філії здійснюється за рахунок коштів опорного навчального закладу

66. Фінансово-господарська діяльність філії здійснюється на основі її кошторису.

Джерелами формування кошторису філії крім коштів опорного навчального закладу є:

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

67. Філія має право згідно із законодавством придбавати і орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.



68. Звітність про діяльність філії навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

### **Міжнародне співробітництво**

69. Філія за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Філія має право відповідно до законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

70. Участь філії у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

### **Контроль за діяльністю загальноосвітнього навчального закладу**

71. Державний контроль за діяльністю філії незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

Державний контроль за діяльністю філії здійснюють Міністерство освіти і науки, інші центральні органи виконавчої влади, яким підпорядковані загальноосвітні навчальні заклади, Державна інспекція закладів освіти при Міністерстві освіти і науки, Міністерство освіти Автономної Республіки Крим, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою, органи державної санітарно-епідеміологічної служби та засновники (власники) закладу.

72. Основною формою державного контролю за діяльністю філії є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

73. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) філії з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1 - 2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю філії, проводяться опорним навчальним закладом та його засновником (власником) відповідно до законодавства.