|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  рішенням двадцять четвертої сесії  Шосткинської районної ради  сьомого скликання  від 15 червня 2018 року |

**Положення**

**про філію Воронізької загальноосвітньої**

**школи І-ІІІ ступенів імені П. О. Куліша**

**Воронізький навчально-виховний комплекс**

**загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад**

**Шосткинської районної ради**

**Сумської області**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Філія Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П. О. Куліша Шосткинської районної ради Сумської області є закладом освіти І-ІІ ступенів в структурі Опорного навчального закладу комунальної форми власності, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової освіти.

1.2. Повна назва закладу освіти: **Філія Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша Воронізький навчально-виховний комплекс загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад Шосткинської районної ради Сумської області.**

Скорочена назва закладу освіти: **Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша Воронізький НВК ЗОШ І-ІІ ст. – ДНЗ.**

1.3. Юридична адреса Філії Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша Воронізький навчально-виховний комплекс загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад Шосткинської районної ради Сумської області:

41140,Сумська область, Шосткинський район, смт Вороніж, вул. Тидня, буд. 23, телефон: (05449) 76-2-70

1.4. Філія Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша Воронізький навчально-виховний комплекс загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад Шосткинської районної ради Сумської області (далі – Філія) – не є юридичною особою і діє на підставі цього Положення і Статуту Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша Шосткинської районної ради Сумської області (далі – Опорний навчальний заклад), що затверджені в установленому порядку та інших нормативно-правових актів.

1.5. Засновником Філії виступає Шосткинська районна рада (далі – Засновник).

1.6. Положення про Філію розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, Положення про освітній округ, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. №777 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 2016 р. № 79).

1.7. Філія у своїй діяльності керується КонституцієюУкраїни, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, Статутом та іншими документами Опорного навчального закладу та цим Положенням.

**2. ФУНКЦІЇ ФІЛІЇ,ЇЇ ПРАВА ТА ОБМЕЖЕННЯ В ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Філія виконує функції дошкільної, початкової та базової середньої освіти. Мова навчання у закладі – українська.

2.2. Філія в складі Опорного навчального закладу утворена з метою:

створення єдиного освітнього простору;

забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

створення умов для здобуття особами дошкільної, початкової та базової середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особистості.

2.3. Головними завданнями Філії є створення єдиної з Опорним навчальним закладом системи навчальної та виховної роботи.

2.4. Філія несе відповідальність за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів дошкільної, початкової та базової середньої освіти;

організацією освітнього процесу згідно з вимогами законодавства України.

2.5. Відповідно до встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття повної загальної середньої освіти у Філії формується мережа класів, організовується індивідуальне навчання, можливі факультативні заняття та інші форми освітнього процесу.

2.6. Педагогічні працівники Філії беруть участь у роботі методичних об'єднань,

творчих груп та інших форм методичної роботи Опорного навчального закладу.

2.7. Медичне обслуговування та відповідні умови його реалізації забезпечуються медичною сестрою Опорного навчального закладу та за потреби центром первинної медико-санітарної допомоги смт Вороніж.

2.8. У Філії організовується гаряче харчування у відповідності до вимог законодавства.

2.9. Філія не є самостійним учасником цивільних (господарських) відносин та самостійним суб’єктом договірних відносин.

2.10. Філія на дотримання вимог законодавства України має діяти винятково від імені Опорного навчального закладу, представляти його інтереси.

2.11. Повноваження на вчинення дій Філії від імені Опорного навчального закладу можуть ґрунтуватися лише на положеннях, що містяться в Статуті Опорного навчального закладу, Положенні про філію, розпорядчих документах та вказівках Опорного навчального закладу.

2.12. Про свою діяльність Філія безпосередньо звітує перед Опорним навчальним закладом.

2.13. Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційною комісією Опорного навчального закладу.

2.14. Права та обов’язки учасників освітнього процесу Філії визначаються Статутом Опорного навчального закладу.

2.15. Трудові відносини (призначення та звільнення з посади педагогічних та інших працівників Філії, педагогічне навантаження, інші види педагогічної діяльності) визначаються директором Опорного навчального закладу відповідно до законодавства про працю, освіту та іншими нормативно-правовими документами.

2.16. Державна атестація Філії здійснюється в структурі Опорного навчального закладу відповідно до законодавства України.

2.17. Порядок проведення педагогічних рад Опорного навчального закладу, організація методичної роботи визначаються Статутом Опорного навчального закладу та є обов’язковими для участі педагогічними працівниками Філії.

2.18. Громадське управління Філією здійснює рада Опорного навчального закладу.

**3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани Філії розробляються керівництвом Опорного навчального закладу на основі Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерства освіти і науки України з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

3.2. Філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, реалізує освітні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.3. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства України та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності та інших особливостей організації освітнього процесу за погодженням із Опорним навчального закладом.

3.4. Філія (при потребі) з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за наказом директора Опорного навчального закладу створює класи-комплекти початкової освіти, діяльність яких регламентує Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у складі філії опорного закладу, затвердженим Міністерства освіти і науки України.

3.5. Індивідуальне навчання та екстернат у Філії організовуються Опорним навчальним закладом відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерства освіти і науки України.

3.6. Мережа класів у Філії формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу керівництвом Опорного навчального закладу.

3.7. Прийом учнів до 1 класу Філії здійснюється на безконкурсній основі.

3.8. Зарахування (переведення) та відрахування дітей шкільного віку Філії здійснюється відповідно до законодавства України та оформляється наказом директора Опорного навчального закладу за поданням (погодженням) завідувача Філії.

3.9. Освітній процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.

3.10. 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 в новому навчальному році.

3.11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи) Філії встановлюється директором Опорного навчального закладу в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

3.12. Розклад уроків складається завідувачем Філії відповідно до робочого навчального плану.

3.13. У Філії здійснюється оцінювання та облік знань, умінь і навичок учнів відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.14. Навчання у випускних класах Філії завершується Державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок Державної підсумкової атестації, а також переведення й випуск учнів встановлюються Міністерства освіти і науки України.

3.15. За результатами навчання учням Філії видається відповідний документ (табель, свідоцтво, довідка) Опорним навчальним закладом.

3.16. Режим роботи Філії визначається та затверджується директором Опорного навчального закладу.

3.17. Філія проводить свою діяльність відповідно до перспективного плану роботи, річного плану роботи, які затверджуються директором Опорного навчального закладу.

3.18. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається директором Опорного навчального закладу відповідно до законодавства України і затверджується відповідним органом управління освіти.

3.19. Під час літніх канікул у Філії може створюватись пришкільний табір. Начальник табору призначається з числа педагогів Філії наказом директора Опорного навчального закладу.

3.20. Філія здійснює освітній процес за денною формою навчання у режимі п’ятиденного робочого тижня.

**4. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ**

4.1. Керівництво Філією здійснює завідувач Філії, який призначається у встановленому законодавством порядку, повинен бути громадянином України, мати вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менш 3 років, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.2. Завідувача Філії призначає директор Опорного навчального закладу за погодженням із відділом освіти Шосткинської районної державної адміністрації.

4.3. Завідувач Філії має такі повноваження:

4.3.1. Здійснює поточне (оперативне) управління Філією, несе персональну відповідальність за виконання наказів директора Опорного навчального закладу, що стосуються роботи Філії.

4.3.2. Подає директору Опорного навчального закладу обґрунтовані пропозиції стосовно:

організації структури мережі Філії та штатного розпису;

забезпечення раціонального добору та розстановки кадрів;

створення необхідних умов для підвищення фахового і кваліфікаційного рівнів працівників Філії;

призначення класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами Філії;

формування класів і класів-комплектів, гуртків та секцій;

складання навчальних планів, графіків атестацій педагогічних працівників, організації допрофільного навчання;

уносить пропозиції щодо премій, винагород, надбавок і доплат працівників Філії на умовах, визначених чинним законодавством України та колективним договором (у межах фонду оплати праці), дисциплінарних стягнень відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.3.3. Несе персональну відповідальність за дотриманням Правил охорони праці та техніки безпеки у Філії.

4.3.4. Забезпечує виконання поточних планів по ремонту та експлуатації основних фондів Філії.

4.3.5. Вчиняє інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Філії, за винятком тих, що відносяться до виключної компетенції Засновника, відповідного органу управління освіти та директора Опорного навчального закладу.

4.3.6. Несе персональну відповідальність за здійснення якісного освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм, рівень досягнень учнів у навчанні, якість і ефективність роботи педагогічного колективу Філії.

4.3.7. Забезпечує необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи Філії.

4.3.8. Забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм у Філії.

4.3.9. Забезпечує права учнів (вихованців) Філії на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.

4.3.10. Забезпечує організацію харчування і медичного обслуговування учнів (вихованців) Філії.

4.3.11. Здійснює контроль за проходження працівниками у встановлені терміни обов`язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність.

4.3.12. Створює умови для творчого зростання педагогічних працівників Філії, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання.

4.3.13. Несе відповідальність за свою діяльність перед учнями (вихованцями), батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією) Опорного навчального закладу, Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.3.14. Щорічно звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу Опорного навчального закладу.

4.3.15. Приймає рішення, видає розпорядження з оперативних питань діяльності Філії за погодженням із директором Опорного навчального закладу.

4.3.16. Виконує повноваження заступника завідувача Філії у разі відсутності у штатному розписі такої посади.

4.3.17. Видає в межах своєї компетентності накази, розпорядження, обов`язкові для виконання всіма працівниками Філії.

4.3.18. Відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу.

4.3.19. Створює необхідні умови для участі учнів (вихованців) у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи.

4.3.20. Підтримує ініціативи до вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів. 4.3.21. Для вирішення окремих питань роботи Філії, пов`язаних із організацією освітнього процесу, проводяться наради при завідувачу Філії.

4.4. Заступник завідувача Філії призначається на посаду та звільняється з неї за наказом директора Опорного навчального закладу згідно з чинним законодавством України.

4.5. Заступник завідувача Філії має такі повноваження:

4.5.1. Організовує та контролює процес навчання учнів, їх освітню підготовку, а також всебічний розвиток і поведінку.

4.5.2. Організовує поточне та перспективне планування діяльності педагогічного колективу.

4.5.3. Контролює навчальне навантаження учнів, вносить за потреби зміни до розкладу уроків, факультативних занять, проведення заходів навчального характеру (олімпіад, предметно-тематичних тижнів тощо).

4.5.4. Перевіряє виконання навчальних планів і програм, якість знань, умінь і навичок учнів.

4.5.5. Організовує та здійснює керівництво методичною роботою Філії відповідно до обраної проблеми Опорного навчального закладу.

4.5.6. Керує роботою з вивчення, узагальнення та впровадження передового педагогічного досвіду.

4.5.7. Керує роботою класних керівників з питань організації навчальної діяльності учнів, виховання в них свідомого ставлення до навчання.

4.5.8. Контролює проведення контрольних, практичних і лабораторних робіт, навчальних екскурсій.

4.5.9. Відвідує уроки й інші види навчальних занять та виховних заходів, які проводять педагоги та вихователі Філії.

4.5.10. Організовує роботу з підготовки та проведення державної підсумкової атестації учнів початкової та базової середньої освіти.

4.5.11. Надає допомогу педагогічним працівникам з упровадження інноваційних програм і технологій.

4.5.12. Веде журнали обліку та заміни уроків, складає табелі обліку робочого часу педагогічних працівників.

**5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ФІЛІЇ ТА**

**ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

5.1. Філія користується і розпоряджається будівлями, спорудами та іншим майном, закріпленим за нею Засновником або уповноваженим органом управління, з урахуванням обмежень, визначених чинним законодавством України та Статутом Опорного навчального закладу.

5.2. Майно Опорного навчального закладу перебуває у користуванні Філії на правах оперативного управління. Майно Філії не може бути предметом безкоштовного використання, застави (в тому числі податкової застави), внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути продане, передане у володіння, користування,розпорядження або відчужене у будь-який спосіб без згоди Засновника, крім передачі в оренду.

5.3. Надання в оренду та списання майна Філії здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Фінансово-господарська діяльність Філії проводиться відповідно до законодавчих, нормативно-правових актів України та Статуту Опорного навчального закладу. Здійснюється директором Опорного навчального закладу на основі кошторису Опорного навчального закладу.

5.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у Філії визначається законодавством та нормативно-правовими актами України та інших центральних органів виконавчої влади та директором Опорного навчального закладу.

5.6. Прядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством та директором Опорного навчального закладу.

5.7. Філія користується земельною ділянкою відповідно до чинного законодавства України.

5.8. Завідувач Філії веде визначену законодавством статистичну звітність Філії (при потребі) передає її директору Опорного навчального закладу.

**6.КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФІЛІЇ**

6.1. Державний контроль за діяльністю Філії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти відповіно до чинного законодавства України.

6.2. Оперативний контроль за діяльністю Філії здійснює директор Опорного навчального закладу, інші види контролю, не пов`язані з освітнім процесом, проводяться Засновником відповідно до законодавства України.

6.3. Внутрішній контроль організовує завідувач Філії та здійснює за погодженням директора Опорного навчального закладу.

6.4. Контроль за організацією роботи Філії здійснюється директором Опорного навчального закладу відповідно до плану роботи Опорного навчального закладу та здійснюється не рідше ніж раз на квартал.

6.5. Заступники директора Опорного навчального закладу здійснюють контроль за діяльністю Філії в межах своїх посадових обов`язків із відвідуванням Філії.

**7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО**

**ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Пропозиції про внесення змін до Положення про Філію можуть надходити від Засновника, відповідного органу управління, директора Опорного навчального закладу, ради Опорного навчального закладу та керівництва Філії.

7.2. Зміни і доповнення до Положення про Філію затверджуються рішенням Засновника.

**8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ**

8.1. Припинення діяльності Філії здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, перетворення) або ліквідації у відповідності до чинного занодавства і нормативно-правових актів України та в порядку визначеному Статутом Опорного навчального закладу.

**9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України та Статуту Опорного навчального закладу.