

## Положення

### «Про Жовнівську філію «Потуторського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Березанської міської ради Тернопільської області»

#### І. Загальні положення

1.1. «Жовнівська філія «Потуторського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Березанської міської ради Тернопільської області» (далі – філія) - це територіально відокремлений структурний підрозділ «Потуторського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Березанської міської ради Тернопільської області» (далі – заклад освіти).

1.1.1. Скорочена назва: «Жовнівська філія Потуторського НВК «ЗНЗ І-ІІІ ст. – ДНЗ» Березанської міської ради Тернопільської області».

1.2. Філія не є юридичною особою та здійснює свою діяльність на підставі установчих документів (Статуту «Потуторського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Березанської міської ради Тернопільської області» та цього Положення).

12.1. Адреса філії: 47524, Тернопільська область, Березанський район, село Жовнівка, вул. Січових Стрільців, 60.

1.3. Засновником філії є Березанська міська рада, на підставі рішень сесій Березанської районної ради від 11.09.2020 року № 626 «Про передачу у комунальну власність нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Березанського району, міста Березани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 631 «Про вихід із складу засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)» та рішень сесій Березанської міської ради від 08.10.2020 року № 1846 «Про прийняття у комунальну власність Березанської міської територіальної громади нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Березанського району, міста Березани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 1871 «Про вхід в склад засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)».

1.4. Засновник здійснює: фінансування філії, її матеріально-технічне забезпечення, закріплює необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює територію обов'язкового обслуговування.

1.5. Головною метою філії є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової освіти.

1.6. Головними завданнями філії є:

- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи;
- забезпечення здобуття громадянами початкової освіти;
- формування і розвиток творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів початкової освіти.

1.8. Філія має за мету:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами початкової освіти, забезпечення всебічного розвитку особи, незалежно від місця їх проживання;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів закладу освіти.

1.9. Структура філії:

- дошкільна освіта (для дітей віком від 3 до 6 років) – дошкільний підрозділ;
- I ступінь - початкова школа, тривалість навчання 4 роки.

1.10. Мова навчання у закладі – українська.

1.11. Медичне обслуговування учнів забезпечується засновником.

## **II. Організація освітнього процесу.**

2.1. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми, схваленої педагогічною радою закладу освіти та затвердженої директором.

2.2. Робочий навчальний план філії розробляється педагогічною радою закладу освіти та затверджується директором. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (тижневий) та режим роботи (річний).

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

2.4. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом та даним Положенням.

2.5. Мережа класів філії формується педагогічною радою закладу освіти на підставі нормативів наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу. Індивідуальне навчання організовується в порядку, визначеному МОН.

В установленому порядку можуть створюватися класи-комплекти.

2.6. Прийом учнів до філії здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування закладу освіти.

2.7. Зарахування учнів до філії здійснюється, як правило, до початку навчального року наказом директора закладу освіти, що видається на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

2.8. Переведення і випуск учнів визначається нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.9. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у філії здійснюється в установленому порядку згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки та погодженими з Мінфіном.

2.10 У філії за бажанням батьків та учнів, директором закладу освіти за погодженням із засновником, при наявності відповідної бази та фінансування для учнів 1-4 класів можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування та відрахування дітей здійснюється наказом директора закладу освіти.

2.11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи філії встановлюються директором закладу освіти у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

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

2.12. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.14. У філії визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється за 12-бальною шкалою. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь та навичок.

2.15. Навчання у випускному 4 класі завершується державною підсумковою атестацією. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ про освіту – свідоцтво про початкову освіту.

2.16. Результати семестрового, річного підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

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

2.18. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-4 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом.

2.19. Під час літніх канікул у філії може створюватись пришкольній табір. Керівник табору призначається з числа педагогів наказом директора закладу освіти.

2.20. У складі філії функціонує та діє дошкільний підрозділ. Дошкільний підрозділ діє відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Статуту закладу освіти, цього Положення та Положення про дошкільний підрозділ, затвердженого директором закладу освіти.

2.20.1. Дошкільний підрозділ філії забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

2.20.2. 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 підрозділі проводиться оздоровлення дітей.

2.20.3. Дошкільний підрозділ філії розрахований на 16 місць.

2.20.4. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.

2.20.5. У дошкільному підрозділі філії функціонують групи загального розвитку.

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

2.20.7. Наповнюваність груп дітьми становить: в різновіковій до 16 дітей.

2.20.8. Зарахування дитини у дошкільний підрозділ філії здійснюється директором закладу освіти, протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.20.9. 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 період що не перевищує 75 днів.

2.20.10. Відрахування дітей із дошкільного підрозділу філії 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 дошкільному підрозділі закладу освіти, та у разі несплати без причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.20.11. Батькам, або особам, що їх замінюють, повідомляють про відрахування дитини з дошкільного підрозділу філії за 7 днів.

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

2.20.13. Приймання дітей дошкільного віку до дошкільного підрозділу філії здійснюється на без конкурсній основі.

2.21. До початку нового навчального року, у перший клас закладу освіти переводяться діти з дошкільного підрозділу філії, як правило, із шести років.

### **III. Учасники освітнього процесу.**

3.1. Учасниками освітнього процесу в філії є:

- діти дошкільного віку, учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти дітей.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, Статутом цим Положенням та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.2.1. Права дитини у сфері дошкільної освіти, права та обов'язки педагогічних працівників дошкільного підрозділу філії, визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Статутом закладу освіти, цим Положенням та Положенням про дошкільний підрозділ.

3.3. Учні філії мають право на:

- доступність і безоплатність початкової освіти;
- вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, позакласних занять, гуртків;
- переатестацію з навчальних предметів;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користуватися навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою базою філії;
- участь у різних видах навчальної, практичної діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь в органах громадського самоврядування;
- вільне вираження поглядів, переконань;

- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

#### 3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової освіти;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватись вимог положення про філію, правил внутрішнього розпорядку та статуту опорного закладу;
- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватись законодавства моральних та етичних норм;
- дотримуватись правил особистої гігієни;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонені чинним законодавством.

3.5. Педагогічними працівниками можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати покладені на них професійні обов'язки.

Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється згідно чинного законодавства.

#### 3.6. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- брати участь в роботі методичних об'єднань, нарад, зборів опорного закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- підвищення кваліфікації і перепідготовки, позачергову атестацію;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- вносити пропозиції керівництву опорного закладу і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених законодавством України.

#### 3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту початкової освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципи загальнолюдської моралі;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, дотримуватися статуту опорного закладу та цього положення;
- брати участь у роботі педагогічної ради опорного закладу;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази директора опорного закладу, завідувача філії, органів управління освітою.

3.9 Навчальне навантаження між педагогічними працівниками філії розподіляється директором закладу освіти за погодженням з профспілковим комітетом залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склались у закладі, з дотриманням Кодексу законів про працю України.

Тарифікаційні списки встановленої форми складаються директором та затверджуються за погодженням із профспілковим комітетом не пізніше 5 вересня і подаються уповноваженому органу управління.

3.10. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

3.11. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.12 Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

3.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, це положення, не виконують посадових обов'язків, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно чинного законодавством.

3.14. Права і обов'язки допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, цим положенням.

- 3.15. Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право;
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів самоврядування закладу освіти;
  - звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти, завідувача філії і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
  - брати участь в заходах спрямованих на поліпшення освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
  - на захист законних інтересів своїх дітей в органах самоврядування закладу освіти та в відповідних державних органах.

3.16. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми початкової освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною початкової 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 рідних мов;
- повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.17. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти за клопотанням завідувача філії може порушувати питання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.18. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.19. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту закладу освіти, положення про філію, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

#### **IV. Управління філією.**

4.1. Безпосереднє керівництво «Жовнівською філією «Потурського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області» здійснює завідувач філією (особа, яка виконує його обов'язки) відповідно до законодавства, Статуту закладу освіти та цього Положення.

4.1.1. Якщо відповідно до штатного розпису закладу освіти посада завідувача філії відсутня, директор закладу освіти виконання обов'язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

4.1.2. З питань управління філією завідувач (особа, яка виконує його обов'язки) підпорядковується засновнику, уповноваженому органу управління, директору закладу освіти та його заступникам.

4.2. Завідувач філії (особа, яка виконує його обов'язки) та його заступник (за наявності) призначається та звільняється з посади директором закладу освіти.

4.3. Завідувач філії:

- здійснює керівництво педагогічним колективом філії, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якість знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту початкової 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;

- забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживання заходів з проведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень освітнього закладу;

- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- створює умови для організації харчування і медичного обслуговування учнів.

4.3.1. Завідувач філії (особа, яка виконує його обов'язки) виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, уповноваженим органом управління, директором закладу освіти та його заступниками, установчими документами закладу освіти та посадовою інструкцією.

#### **V. Матеріально-технічна база.**

5.1. Матеріально-технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, обладнання, комунікації, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі закладу освіти.

5.2. Майно закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

#### **VI. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Фінансування філії здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством.

6.2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

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

6.4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада закладу освіти.

#### **VII. Контроль за діяльністю філії**

7.1. Державний контроль за діяльністю філії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері початкової освіти.

7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, департамент освіти і науки облдержадміністрації, засновник, уповноважений орган управління, директору закладу освіти та його заступники

7.3 Основною формою контролю за діяльністю філії є атестація, яка проводиться не рідше одного разу в десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.4. У період між атестацією проводяться перевірки філії з питань пов'язаних з її освітньою діяльністю.

#### **VIII. Реорганізація або ліквідація філії**

Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії приймає засновник відповідно до вимог законодавств.

**Секретар міської ради**

**Ірина МИГОВИЧ**