

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Софіївської селищної ради  
від «\_\_»\_\_\_\_\_2017 р.  
№\_\_\_\_\_

**ПОГОДЖЕНО**

Відділом освіти Софіївської  
районної державної адміністрації  
«\_\_»\_\_\_\_\_2017 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ЛЮБИМІВСЬКУ ФІЛІЮ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**«СОФІЇВСЬКА ОПОРНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ»**

**СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**40951916**

(нова редакція )

С. ЛЮБИМІВКА

2017РІК

Це Положення визначає порядок створення, діяльності, реорганізації та ліквідації ЛЮБИМІВСЬКОЇ ФІЛІЇ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СОФІЇВСЬКА ОПОРНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ» СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (надалі - Філія).

### **1. Загальні положення**

1.1 Повне найменування філії українською мовою: ЛЮБИМІВСЬКА ФІЛІЯ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СОФІЇВСЬКА ОПОРНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ» СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.2 Скорочене найменування українською мовою: ЛЮБИМІВСЬКА ФІЛІЯ СОФІЇВСЬКОЇ ОПОРНОЇ ЗОШ І-ІІІ ст.

1.3 Місцезнаходження філії: Україна, 53141, вулиця Шкільна, будинок №1, село Любимівка, Софіївський район, Дніпропетровська область.

1.4. Засновником філії являється Софіївська селищна рада (далі – Засновник).

Код ЄДРПОУ 04339669.

Місцезнаходження: Україна, 53100, вулиця Шкільна, будинок №19, смт Софіївка Софіївського району, Дніпропетровської області.

### **2. Головний заклад**

2.1. Комунальний заклад «Софіївська опорна загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Софіївської селищної ради Софіївського району Дніпропетровської області зареєстрований за адресою: Україна, 53100, вулиця Чкалова, будинок 1, смт Софіївка, Софіївський район, Дніпропетровська область, код ЄДРПОУ 26239448 (надалі – Опорний заклад).

### **3. Функції філії, її права та обмеження в діяльності**

3.1. Філія є відокремленим підрозділом комунального закладу «Софіївська опорна загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Софіївської селищної ради Софіївського району Дніпропетровської області та не має статусу юридичної особи.

3.2. Філія не відповідає за зобов'язаннями Опорного закладу.

3.3. Філія підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Опорному закладу.

3.4. Філія має штатний розпис, що розробляється Опорним закладом на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені МОН, та затверджується Засновником.

3.5. Філія не є юридичною особою і діє на підставі Статуту Опорного закладу та цього Положення.

3.6. Філія виконує функції основної школи, забезпечує базову загальну освіту.

### **4. Організація навчально-виховного процесу**

4.1. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації навчально-виховного процесу. Дистанційне, вечірнє (заочне), індивідуальне навчання та навчання екстерном організуються у порядку, визначеному МОН.

4.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план.

4.3. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються керівництвом Опорного закладу на основі типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

4.4. Філія здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формою навчання.

Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Філії організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

4.5. Філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

4.6. Навчальний рік у філії починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

4.7. Структура навчального року (тривалість навчальних знань, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються Опорним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

5.8. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

4.9. Тривалість уроків у Філії становить:

у перших класах -35 хвилин, у других-четвертих класах -40 хвилин, у п'ятих-дев'ятих - 45 хвилин.

4.10. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

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

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

Філія може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

4.13. Філія, з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з керівником Опорного закладу може створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи. Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу затверджує МОН

4.14. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

4.15. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

4.17. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються комунальним закладом охорони здоров'я «Софіївський районний центр первинної медико-санітарної допомоги».

## **5. Управління філією**

5.1. Керівництво філією здійснює завідувач філією та його заступники. Завідувачем філії може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН.

5.2. Завідувач філією призначається на посаду та звільняється з посади за наказом директора Опорного закладу.

Заступник завідувача філією призначається на посаду та звільняється з посади за наказом директора Опорного закладу згідно із законодавством за поданням завідувача філією.

5.3. Завідувач філією:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, 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 дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якісь і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

вживає заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, в порядку зарахування до Опорного закладу, Статутом та цим Положенням, правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;

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

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

## **6. Матеріально-технічна база**

### **та фінансово-господарська діяльність філії**

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

6.2. Фінансування філії здійснюється засновником відповідно до законодавства.

6.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН, наказами керівництва Опорного закладу та Статутом опорного закладу.

6.4. Бухгалтерський облік здійснюється Опорним закладом.

6.5. Звітність про діяльність філії ведеться відповідно до законодавства.

## **7. Контроль за діяльністю філії**

7.1. Державний нагляд за діяльністю філії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

7.2. Державний нагляд за діяльністю навчального закладу здійснюється ДІНЗ та Органом управління освітою.

7.3. Основною формою державного контролю за діяльністю філії є державна атестація Опорного закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому МОН.

7.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться Засновником відповідно до законодавства.

7.5. Основний контроль за діяльністю філії здійснюється Опорним закладом систематично.

## **8. Реорганізація або ліквідація філії**

8.1. Зміна типу, ліквідація та реорганізація філії здійснюється за рішенням Засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

8.2. При реорганізації і ліквідації філії, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

### **9. Зміни та доповнення до Положення**

9.1. Зміни та доповнення до цього Положення оформляються шляхом викладення Положення в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Положення приймається Засновником за поданням Опорного закладу.