



УКРАЇНА
МАЛОВИСКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
НОВОУКРАЇНСЬКОГО РАЙОНУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ДВАДЦЯТЬ ЧЕТВЕРТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

Від 9 червня 2022 року

№ 1384

м. Мала Виска

Про пониження ступеня, перейменування Комунального закладу
«Маловисківський ліцей імені Г.М. Перебийноса»
Маловисківської міської ради Кіровоградської області,
та затвердження Статуту в новій редакції

Керуючись ул.ст.25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» № 64/2022 від 24.02.2022 року, Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», Постановою Кабінету Міністрів України від 01.04.2022 року № 401 «Про спрямування коштів до резервного фонду державного бюджету», наказом управління освіти, науки, молоді та спорту Кіровоградської облдержадміністрації №46-од від 24.01.2020 року «Про формування ефективної мережі закладів загальної середньої освіти», беручи до уваги рішення координаційної ради з питань оптимізації мережі закладів освіти Маловисківської міської ради від 6 травня 2022 р., з метою упорядкування мережі закладів освіти, що перебувають у комунальній власності Маловисківської міської ради для забезпечення умов для рівного доступу учнів до якісної освіти, підвищення ефективності заходів щодо розвитку галузі освіти в Маловисківській міській територіальній громаді, міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Понизити ступінь Комунального закладу «Маловисківський ліцей імені Г.М. Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області (код 26504324), що знаходиться за адресою: вул.Шкільна, 3, м. Мала Виска, Маловисківський район, Кіровоградська область, 26200.
2. Перейменувати Комунальний заклад «Маловисківський ліцей імені Г.М. Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області (код 26504324), що знаходиться за адресою: вул. Шкільна, 3, м. Мала Виска, Маловисківський район, Кіровоградська область, 26200 на Комунальний заклад «Маловисківська гімназія № 3 імені Григорія Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, (код 26504324), що знаходиться за адресою: вул. Шкільна, 3, м. Мала Виска Новоукраїнський район Кіровоградська область, 26200.
3. Внести зміни до Статуту Комунального закладу «Маловисківська гімназія № 3 імені Григорія Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, та затвердити в новій редакції (додаток 1), додається.
4. Доручити в.о. директора – заступнику директора з навчальної роботи Комунального закладу «Маловисківська гімназія № 3 імені Григорія Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області Кушнієнко Ірині Володимирівні:
- Подати документи державному реєстратору для вчинення реєстраційних дій.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, на постійну комісію міської ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту та на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань.

Міський голова

Юрій ГУЛЬДАС

Додаток 1
до рішення Маловисківської
міської ради
від 9 червня 2022 року № 1384

“ЗАТВЕРДЖЕНО”
рішенням Маловисківської міської ради
від 9 червня 2022 року № 1384

СТАТУТ
Комунального закладу «Маловисківська гімназія № 3 імені Григорія Перербийноса»
Маловисківської міської ради Кіровоградської області
код 26504324
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Мала Виска
2022 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Маловисківська гімназія № 3 імені Григорія Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області – заклад загальної середньої освіти, який здійснює освітню діяльність на таких рівнях: початкова освіта (1-4 класи), базова середня освіта (5-9 класи), ідентифікаційний код 26504324 знаходиться у комунальній власності Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.1.1. Навчальний заклад має у своєму складі відокремлені підрозділи (далі –Філії):

- Олександрівська філія «Початкова школа–заклад дошкільної освіти» Комунального закладу «Маловисківський ліцей імені Г.М. Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області», що знаходиться за адресою: вул. Центральна, 3, с. Олександрівка, Новоукраїнського району, Кіровоградської області, інд. 26243.

- Паліївська філія «Гімназія–заклад дошкільної освіти» Комунального закладу «Маловисківський ліцей імені Г.М. Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області», що знаходиться за адресою: вул. Шкільна, 1, с. Паліївка, Новоукраїнського району, Кіровоградської області, інд. 26206.

- Філія «Миролюбівська гімназія» Комунального закладу «Маловисківський ліцей імені Г.М. Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області, що знаходиться за адресою: вул. Південна , 6, с.Миролюбівка, Новоукраїнського району, Кіровоградської області, інд. 26231»

1.1.2. Комунальний заклад «Маловисківська гімназія № 3 імені Григорія Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області є юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, має печатку, штамп, бланк, ідентифікаційний номер.

1.1.3. Філія не є юридичною особою і діє на підставі Положення, затвердженого в установленому порядку.

1.1.4. Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, підвіз учасників освітнього процесу, харчування та медичне обслуговування дітей.

Заклад освіти перебуває в оперативному управлінні відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.1.5. За своїм статусом Заклад освіти належить до категорії неприбуткових бюджетних установ.

1.1.6. Назва закладу

Повна українською мовою:

Комунальний заклад «Маловисківська гімназія № 3 імені Григорія Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

Скорочена українською мовою: КЗ «Маловисківська гімназія № 3».

1.2. Юридична адреса Комунальний заклад «Маловисківська гімназія № 3 імені Григорія Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

26200, Кіровоградська область

Новоукраїнський район

м. Мала Виска

вул. Шкільна, б.3

тел. +380525853231

+380525853640

1.3. Комунальний заклад «Маловисківська гімназія № 3 імені Григорія Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області створений згідно рішення Маловисківської міської ради. Координацію діяльності закладу здійснює уповноважений орган – відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради.

1.4. Комунальний заклад «Маловисківська гімназія № 3 імені Григорія Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області несе відповідальність перед особою і державою за реалізацію завдань, визначених Конституцією України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» інших законодавчих актів 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, цим статутом.

Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.5. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів базової середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття базової середньої освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

1.6. Комунальний заклад «Маловисківська гімназія №3 імені Григорія Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області та його філії діють на підставі установчих документів (даного статуту, положення про філію), розроблених відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, інших нормативно-правових актів і затверджуються засновником опорного закладу, розробляє програму діяльності та плани роботи щодо її реалізації.

Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.7. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.8. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;

– спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

– використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

– на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

– отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

– залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

– розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;

– впроваджувати експериментальні програми;

– самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

– встановлювати власну символіку та атрибути;

– користуватись пільгами, передбаченими державою;

– брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

– здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.9. Заклад освіти зобов'язаний:

– реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

– здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

– задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;

– за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

– забезпечувати єдність навчання та виховання;

– створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

– проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;

– забезпечувати відповідність рівня базової середньої освіти Державним стандартам базової середньої освіти;

– охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

– дотримуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

– забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

– здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.10. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

1) структурні підрозділи;

2) методичні об'єднання педагогічних працівників:

- початкових класів та вихователів групи продовженого дня;

- іноземних мов;

- гуманітарного циклу (українська мова, література, зарубіжна література);

- природничого циклу предметів;

- математичного циклу предметів;

- історико-правового циклу предметів;

- спортивно-оздоровчого циклу предметів;

- художньо-естетичного циклу; класних керівників та керівників гуртків;

- інші у разі потреби.

- 3) спортивні секції, методична рада закладу, творчі групи;

4) соціально-психологічна служба;

5) інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

1.11. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.12. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.13. Філія з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором опорного навчального 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.

1.14. В опорній школі та її філії:

- для учнів 1-4 класів створюються умови для організації пропедевтичного навчання;

- для учнів 5-9 класів організовується поглиблене вивчення предметів для здійснення допрофільної освіти можуть створюватися класи із поглибленим вивченням окремих предметів;

1.15. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників навчального закладу та його філій визначається директором школи відповідно до чинного законодавства і погоджується з відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловишківської міської ради.

1.16. Заклад освіти самостійно обирає предмети допрофільного навчання, керуючись нахилами та здібностями учнів, потребами суспільства і батьків, відповідним кадровим забезпеченням та можливостями матеріально-технічної бази.

1.17. Керівництво закладом освіти здійснюють директор та його заступники. Директор опорного навчального закладу здійснює повноваження, визначені Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими актами законодавства, цим Статутом.

Керівництво філією опорного закладу здійснює завідувач філією та його заступники відповідно до законодавства, статуту опорного закладу та положення про філію.

Директор відповідає за діяльність опорної школи та філії, розпоряджається в установленому порядку майном та коштами опорної школи, забезпечує розвиток матеріально-технічної бази філії.

Директор опорної школи призначає завідувача філії та його заступника. За поданням завідувача філії директор опорної школи призначає педагогічних працівників та працівників філії.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні початкової та базової середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу освіти.

2.3. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.4. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня базової середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.5. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному рівні навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про дошкільну

освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.8. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

2.9. Класи у закладі освіти формуються за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з питань освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

2.10. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

2.11. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

2.11.1. Група продовженого дня може комплектуватися з здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу освіти.

2.11.2. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить шість годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватись.

2.11.3. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

2.11.4. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти.

2.12. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному класі.

Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти.

Для зарахування здобувачі освіти до закладу освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до закладу освіти II рівня— документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.13. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

2.14. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.15. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

2.16. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або

скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

2.17. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу режим роботи встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

2.18. Тривалість канікул впродовж навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.

2.19. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2- 4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Держпродспоживслужби України.

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

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

Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються.

2.22. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.23. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.24. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.25. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються МОН України.

2.26. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.27. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

2.28. Результати навчання здобувачів освіти на кожному освітньому рівні оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.

2.29. Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.30. Здобувачі початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.31. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

2.32. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: таблиць успішності, свідоцтво досягнень, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову середню освіту. Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.33. Випускникам закладу освіти II ступенів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиць успішності.

Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.34. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», визначеним Міністерством освіти та науки України.

2.35. Свідоцтва про базову середню освіту та додатки до них реєструються у книзі обліку та видачі зазначених документів.

2.36. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.37. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

2.38. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер, крім закладів утворених релігійними організаціями.

Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

Керівництву закладів освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

2.39. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

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

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.5. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

3.8. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.11. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.13. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.14. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- проходити сертифікацію на добровільних засадах;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.15. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних комісій, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

– утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.17. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.18. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.20. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.2. Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу. Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти, затвердженим Маловисківською міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

4.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

4.4. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.6. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників та розподіляє виділені на це кошти;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

4.7. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти II ступеня - класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 2 делегатів (по кількості класів закладу освіти II-III ступеня тощо). Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори(конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

4.9. У закладі освіти за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діє піклувальна (наглядова) рада закладу освіти.

Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.10. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Члени наглядової (піклувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

4.11. Наглядова (піклувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;

– здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

V. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

5.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

6.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Мала Виска і закріплено за ним на правах оперативного управління.

6.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.4. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням

6.5. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.6. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

6.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.8. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновника закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.10. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області у відповідності із чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади;

6.11. Штатний розпис

опорної школи та філії подається директором закладу на затвердження відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Маловисківської міської ради Кіровоградської області на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

7.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»

8.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

8.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

8.6. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

8.7. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (управління освіти):

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймається Маловисківською міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

9.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти її працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

Директор

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти, молоді та спорту
виконавчого комітету Маловисківської міської ради

Секретар ради

Леся ПОСТОЛЮК

Додаток 1

До Статуту Комунального закладу
«Маловисківська гімназія № 3
імені Григорія Перебийноса»
Маловисківської міської ради
Кіровоградської області,
затвердженого рішенням міської ради
від 9 червня 2022 року № 1384

ПОЛОЖЕННЯ ОЛЕКСАНДРІВСЬКА ФІЛІЯ «ПОЧАТКОВА ШКОЛА-ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ» КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МАЛОВИСКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ № 3 ІМЕНІ ГРИГОРІЯ ПЕРЕБІЙНОСА» МАЛОВИСКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Олександрівська філія «Початкова школа–заклад дошкільної освіти» комунального закладу «Маловисківська гімназія № 3 імені Григорія Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області» (далі – філія) - територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі положення, затвердженого засновником відповідного закладу освіти на основі цього Типового положення.

1.2. Філія забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової загальної та дошкільної освіти в обсязі державних стандартів, їх фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

1.3. Філія має у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

1.4. Філія в своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Типовим положенням про філію, затвердженим Наказом Міністерства освіти і науки України 06.12.2017 № 1568, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Опорного закладу, своїм Положенням.

1.5. Філія створюється з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів освітнього округу (опорного закладу освіти).

1.6. Місцезнаходження філії: вул. Центральна, 3, с. Олександрівка, Новоукраїнського району, Кіровоградської області, інд. 26243.

1.7. Це Положення підлягає затвердженню у порядку, визначеному засновником. Трудовий розпорядок філії визначається правилами внутрішнього розпорядку, розробленими на основі чинного законодавства.

1.8. Створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує філію закладу освіти (опорного закладу освіти) засновник.

1.9. Головними завданнями філії є:

- забезпечення прав громадян на початкову загальну середню та дошкільну освіту;
- створення умов та реалізація замовлення родини, суспільства, держави на різнобічний розвиток дитини в дошкільному та шкільному віці, формування гармонійної особистості, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Державного стандарту початкової загальної освіти, Базового компонента дошкільної освіти щодо обов'язкової підготовки дошкільнят 5-тирічного віку до школи, надання можливостей здобувачам освіти рівного доступу до якісної освіти і подальшої трудової діяльності;
- організація безперервного педагогічного процесу шляхом забезпечення наступності в змісті і організації навчання і виховання між дошкільною та початковою освітою, досягнення

здобувачами освіти достатнього рівня навченості і готовності до продовження освіти на наступних ступенях навчання;

- створення здобувачам освіти 1-4 класів умов для організації пропедевтичного навчання;
- формування духовності, основних норм загальнолюдської моралі;
- виховання у здобувачів освіти любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточуючого середовища та довкілля;
- виховання поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- формування життєвих компетенцій і розвиток творчої особистості, організація роботи з обдарованими здобувачами освіти, забезпечення їх всебічного розвитку відповідно до нахилів, здібностей, культурних потреб;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- взаємодія з сім'єю, поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного та шкільного віку;
- забезпечення одноразовим безкоштовним харчуванням здобувачів освіти 1-4 класів;
- здійснення інших повноважень відповідно до Положення філії.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Філія складається з двох підрозділів - шкільного та дошкільного і має структуру:

- дошкільне відділення - група для дітей дошкільного віку від 2 до 6 (7) років;
- I ступінь – початкова школа (1- 4 класи для учнів 6-9 років).

2.2. Освітній процес здійснюється за денною формою навчання. Учням з особливими освітніми потребами надається право і створюються умови для інклюзивного та індивідуального навчання.

2.3. Режим роботи та ступінь філії встановлюється Засновником.

2.4. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем. Режим роботи дошкільного відділення – 9 годин. Вихідні дні: субота, неділя.

2.5. Кількість дошкільних груп, мережа та наповнюваність класів та груп продовженого дня у Філії встановлюється опорним закладом освіти згідно чинного законодавства, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, що їх замінюють та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

2.6. Комплектування груп та класів проводиться за віковими ознаками. Зарахування дітей до дошкільного відділення та початкової школи філії здійснюється на безконкурсній основі.

2.7. Філія може мати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи. 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.

2.8. У школі I ступеню для учнів 1-4-х класів за бажанням їх батьків або осіб, яких вони замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора Опорного закладу на підставі заяви батьків або осіб, яких вони замінюють. Режим роботи груп подовженого дня затверджується наказом директора Опорного закладу.

2.9. Прийом дітей до дошкільного відділення філії здійснюється директором Опорного закладу протягом календарного року на підставі поданих документів:

- заяви батьків або осіб, що їх замінюють;
- свідоцтва про народження дитини;
- медичної довідки про стан здоров'я дитини;
- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- документів для нарахування плати за харчування дитини.

2.10. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (травень- липень).

2.11. За дитиною зберігається місце в дошкільному відділенні у разі її хвороби чи карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, що їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.12. Відрахування дитини із дошкільного відділення здійснюється:

- за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в Закладі даного типу;
- коли дитина не відвідує заклад без поважних причин понад місяць;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, що їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Забороняється безпідставне відрахування дитини із філії.

Адміністрація філії зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, що їх замінюють про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.13. Філія здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку, які не відвідують дошкільні заклади та надання консультативної допомоги сім'ї.

2.14. До першого класу шкільного підрозділу приймаються та переводяться діти, як правило, із шести років.

Зарахування здобувачів освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора Опорного закладу, що видається на підставі:

- заяви батьків або осіб, що їх замінюють;
- свідоцтва про народження дитини або паспорта;
- медичної довідки встановленого зразка та довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення (для новоприбулих учнів)
- документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

2.15. Прийом здобувачів освіти до всіх класів здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до школи при наявності вільних місць у відповідному класі.

2.16. Порядок переведення і випуск учнів філії визначається Порядком переведення здобувачів освіти загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, відповідно до нормативно-правових документів. У разі потреби, учень може перейти протягом будь-якого року на навчання до іншого закладу освіти. При цьому до заяви додаються відповідні документи про освіту (табелі успішності, довідка), медичні документи. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.19. Під час прийому дитини директор Опорного закладу зобов'язаний ознайомити батьків, або осіб, що їх замінюють, із Положенням про філію, іншими документами, що регламентують його діяльність

III. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Освітній процес у філії - це система організаційних педагогічних, методичних і виховних заходів, спрямованих на реалізацію змісту і завдань початкової загальної та дошкільної освіти відповідно до державних стандартів та вимог.

Освітній процес у філії ґрунтується на засадах гуманістичної, особистісно-орієнтованої педагогіки, демократизму, громадянської свідомості, незалежності від політичних, громадських, релігійних об'єднань; інтегративності, єдності навчання і виховання, спільній діяльності педагогічних працівників, учнів та батьків, представників підприємств, установ, організацій в інтересах особистості, суспільства, держави.

3.2. Освітній процес у філії включає природничо-математичну, гуманітарну, фізичну підготовку, виховну роботу з учнями і здійснюється згідно з робочими навчальними планами і програмами, вибраними керівництвом Опорного закладу на основі Типових навчальних планів і програм та затвердженими Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті початкової загальної та дошкільної освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

3.3. Загальноосвітня підготовка здобувачів освіти у філії здійснюється відповідно до Державних стандартів початкової загальної освіти.

3.4. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти, зміст початкової освіти визначається Державним стандартом початкової освіти, який є обов'язковим та реалізується згідно з Державними базовими програмами, навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки.

Зміна змісту і обсягу Базового компоненту дошкільної освіти, Державного стандарту початкової загальної освіти не допускається.

3.5. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»,

«Про дошкільну освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності та інших особливостей організації навчально-виховного процесу. Індивідуальне, інклюзивне навчання та навчання екстерном організуються у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

3.6. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи філії встановлюється директором Опорного закладу 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 Опорного закладу.

3.7. Відволікання здобувачів освіти за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не пов'язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.8. Перелік форм контролю знань, умінь і навичок учнів філії встановлюються діючими навчальними програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

3.9. Навчання у філії здійснюється українською мовою.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу філії є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- допоміжний та адміністративно-господарський персонал;
- фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері освіти за наявності ліцензії.

4.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Положенням.

4.3. Права і обов'язки здобувачів освіти філії визначаються законодавством України, Статутом Опорного Закладу та цим Положенням.

4.4. Здобувачі освіти філії мають право:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх

здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчальною, матеріальною, спортивною базами навчального закладу;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань;

- брати участь у різних видах навчально-виховної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- брати участь у роботі органів учнівського самоврядування навчального закладу;

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

4.5. Здобувачів освіти філії зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися вимог Статуту Опорного закладу та правил внутрішнього розпорядку;

- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни;

4.6. Збитки, що навмисно заподіяні учнями відшкодовуються ними за рахунок їх батьків (опікунів) відповідно до законодавства України.

4.7. За досягнення високих результатів у навчанні, за активну участь у житті філії застосовуються наступні форми морального та матеріального заохочення учнів: подяка, нагородження грамотою, запис в Почесну книгу Опорного навчального закладу, преміювання.

4.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

4.9. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

- участь в обговоренні питань організації навчально-виховного процесу;

- вільний вибір, розробку та застосування методик виховання і навчання здобувачів освіти за погодженням з радою філії; педагогічну ініціативу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування Опорного навчального закладу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

- користуватися безкоштовним підвозом до(з) НВК та комунальними пільгами, передбаченими чинним законодавством для вчителів, що проживають в сільській місцевості.

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

4.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу філії;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів (вихованців);
- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут Опорного навчального закладу, Положення Філії, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора Опорного закладу, органу управління освітою та завідувача філії;
- брати участь у роботі педагогічної ради Опорного навчального закладу.

4.13. Атестація педагогічних працівників проводиться у опорному навчальному закладі.

4.14. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Опорного навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.16. Технічні працівники приймаються на роботу і звільняються директором опорного навчального закладу за поданням (за погодженням) із завідувачем філії згідно з чинним законодавством.

4.17. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Опорного навчального закладу;
- звертатися до органів управління освітою, керівника Опорного навчального закладу, завідувача філією і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази філії;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування опорного навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

4.18. 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.

4.19. Представники громадськості мають право:

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

4.20. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Опорного навчального закладу та цього Положення;
- виконувати накази та розпорядження керівника опорного навчального закладу, завідувача філією, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів (вихованців) від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

V. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

5.1. Управління філією здійснюється засновником, органом управління освітою Маловисківської об'єднаної територіальної громади, адміністрацією Опорного закладу, батьківським комітетом.

5.2. Загальне керівництво філією здійснює директор Опорного навчального закладу. Безпосередня організація роботи філії покладається на завідувача філією.

5.3. Завідувачем філією може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

5.4. Завідувач філією призначається та звільняється з посади органом управління освітою Маловисківської міської ради за поданням директора Опорного навчального закладу згідно із діючим законодавством.

5.4. Завідувач філією:

- здійснює керівництво педагогічним колективом філії, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- діє від імені філії;
- в установленому порядку персонально відповідає за результати діяльності філії;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якість знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту початкової освіти, Базового компоненту дошкільної освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- створює необхідні умови для творчості педагогічних працівників, учнів, для використання і впровадження ними прогресивних форм і методів навчання, розвитку інноваційної діяльності, проведення педагогічних експериментів;
- забезпечує безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і виховання;
- спільно з профспілковою групою розробляє і затверджує правила внутрішнього розпорядку філії;

- комплектує групи в дошкільному відділенні відповідно до встановлених нормативів за даними первинного обліку та персоніфікованого банку даних дітей раннього та дошкільного віку;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- забезпечує ведення діловодства в установленому порядку;
- 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 здобувачів освіти.

5.5. Батьківські комітети класів – колективний орган батьківського самоврядування.

5.6. Батьківські комітети класів:

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування опорного навчального закладу;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної й позашкільної роботи;
- вносять на розгляд Ради опорного навчального закладу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в класі;
- запрошують учителів, адміністрацію навчального закладу для обговорення стану та перспектив роботи класу, що турбують батьків.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ ТА УЧНІВ У ЗАКЛАДІ

6.1. Порядок організації харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно до нормативно-правових актів та законодавства України.

6.2. Режим харчування залежить від режиму роботи філії і затверджується директором Опорного закладу на підставі заяв батьків. При 9-годинному режимі роботи дошкільного відділення організовується триразове харчування. Діти, які перебувають у філії не більше 4 годин, за бажанням батьків, харчуванням можуть не забезпечуватися. Діти, які перебувають у філії більше 4 годин, обов'язково забезпечуються харчуванням, при цьому режим харчування може бути одно – або дворазовим з інтервалами між прийомами їжі не більше 3-4 годин.

Вихованці дошкільного відділення харчуються за рахунок коштів місцевих органів управління та батьківських коштів.

Учні початкової школи забезпечуються одноразовим безкоштовним гарячим харчуванням в межах бюджетного фінансування та за рахунок батьківських коштів.

Здобувачі освіти пільгових категорій забезпечуються одноразовим безкоштовним харчуванням в межах коштів, передбачених місцевим бюджетом з розрахунку 100% виконання норм харчування на одну дитину в межах відповідних бюджетних призначень. Перелік пільгових категорій для отримання одноразового безкоштовного харчування затверджується Засновником.

6.3. Натуральний набір продуктів для харчування здобувачів освіти затверджуються Засновником.

6.4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та завідувача філії.

6.5. Порядок оплати за харчування дітей та учнів у філії визначається Засновником.

Не допускається збільшення розміру плати за харчування вихованців понад норму, визначену Кабінетом Міністрів України.

VII. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

7.1. Філія зобов'язана додержуватись вимог Закону України «Про охорону праці», норм та правил додержання техніки безпеки, пожежної безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці.

7.2. Філія забезпечує відповідний контроль за роботою працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи з безпеки, гігієни праці та оточуючого середовища, проводить необхідний інструктаж та підготовку, враховуючи функції та властивості педагогічного, обслуговуючого, медичного та технічного персоналу.

7.3. Філія несе відповідальність згідно з чинним законодавством за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншими ушкодженнями здоров'я, пов'язаними з виконанням ним трудових обов'язків.

7.4. Філія забезпечує заходи пожежної безпеки в установі згідно з Законом України «Про пожежну безпеку».

VIII. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

8.1. Матеріально-технічна база філії у складі до матеріально-технічної бази Опорного навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Опорного навчального закладу.

8.2. Опорний навчальний заклад відповідно до чинного законодавства несе відповідальність за дотримання вимог та норм з охорони землі, інших природних ресурсів філії.

8.3. Для забезпечення навчально-виховного процесу база філії складається із навчальних кабінетів, майстерень, бібліотеки, їдальні, приміщення для технічного персоналу.

IX. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансово-господарська діяльність філії здійснюється на основі кошторису Опорного навчального закладу.

9.2. Порядок діловодства в філії визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ФІЛІЇ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії приймає засновник.

10.2. При реорганізації чи ліквідації філії учням, які навчалися в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

10.3. При реорганізації чи ліквідації працівникам, які звільняються або переводяться на іншу роботу, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

Пропозиції про внесення змін до Положення філії можуть надходити від Засновника, органів влади, уповноважених Засновником, трудового колективу та органів самоврядування Опорного навчального закладу.

Директор

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти, молоді та спорту

Виконавчого комітету Маловисківської міської ради

Секретар ради

Леся ПОСТОЛЮК

Додаток 2

До Статуту Комунального закладу
«Маловисківська гімназія № 3
імені Григорія Перебийноса»
Маловисківської міської ради
Кіровоградської області,
затвердженого рішенням міської ради
від 9 червня 2022 року № 1384

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПАЛІВСЬКУ ФІЛІЮ «ГІМНАЗІЯ-ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ» КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МАЛОВИСКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ № 3 ІМЕНІ ГРИГОРІЯ ПЕРЕБІЙНОСА» МАЛОВИСКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Паліївська Філія «Гімназія-заклад дошкільної освіти» Комунального закладу «Маловисківська гімназія №3 імені Григорія Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області (далі за текстом – філія), створена рішенням сесії Маловисківської міської ради та є спільною комунальною власністю територіальної громади Маловисківської міської ради Кіровоградської області.

1.2. Паліївська Філія «Гімназія-заклад дошкільної освіти» Комунального закладу «Маловисківська гімназія №3 імені Григорія Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області є відокремленим структурним підрозділом Комунального закладу «Маловисківська гімназія №3 імені Григорія Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області» (далі за текстом – опорний заклад), йому підпорядкована, та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової, базової та дошкільної освіти.

1.3. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Про «Дошкільну 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, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, розпорядчими документами Управління освіти, науки, молоді та спорту Кіровоградської обласної державної адміністрації, рішеннями сесій Маловисківської міської ради, наказами начальника відділу освіти, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.4. Філія не є юридичною особою і діє на підставі цього Положення, затвердженого в установленому порядку, Статуту опорного закладу та інших нормативно-правових актів. Правонаступником майна, прав та обов'язків філії є опорний заклад.

1.5. Головними завданнями філії є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи.

1.6. Філія в складі опорного закладу утворена з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти ;
- створення умов для здобуття особами початкової та дошкільної освіти, забезпечення всебічного розвитку особи;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази (належним чином обладнаних спортивних об'єктів, кабінету фізики, хімії, біології, географії, 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 і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання (при потребі).

1.7. Засновник створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.

1.8. Повне найменування: Паліївська Філія «Гімназія-заклад дошкільної освіти» Комунального закладу «Маловисківська гімназія №3 імені Григорія Перебийноса» Маловисківської міської ради Кіровоградської області»

1.9. Скорочене найменування: Паліївська філія «Гімназія-ЗДО».

1.10. Місцезнаходження: 26206, Кіровоградська область, Маловисківський район, с. Паліївка, вул. Шкільна, 1.

2. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

2.1. Керівництво філією здійснює завідувач філією. Завідувача та заступника (заступників) призначає директор опорного закладу відповідно до законодавства та цього Положення. Завідувачем філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем практичної роботи в школі не менше 3 років.

Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, керівник опорного закладу освіти виконання обов'язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

2.2. Повноваження завідувача 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, учнів (вихованців);
- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, здобувачів освіти, може порушувати клопотання перед директором опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;
- видає в межах своєї компетенції накази, 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 педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, 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 колективу та перед керівництвом опорної школи.
- здійснює інші повноваження визначені законодавством України.

Завідувач 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.

2.3. Зарахування (переведення) здобувачів освіти до філій здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника опорного закладу.

2.4. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу, що розробляється і затверджується керівником опорного 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).

2.5. Філія може створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

2.6. При розмежуванні компетенції між опорним 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 закладу;
- участі в організації, проведенні нарад і семінарів;
- надання допомоги в організації діяльності щодо підвищення професійної компетентності педагогічних працівників.

2.7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти.

2.8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов'язковими для виконання філією.

3. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС ФІЛІЇ

3.1. Філія забезпечує здобуття початкової, базової та дошкільної освіти.

3.2. Філія здійснює освітній процес в інтересах особистості, суспільства, держави, забезпечує охорону здоров'я здобувачів освіти, створення сприятливих умов для різнобічного розвитку особистості, у тому числі можливості задоволення потреби здобувачів освіти у самоосвіті. Навчальний рік у філії розпочинається 1 вересня і завершується не пізніше 1 липня наступного року.

3.3 Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Типовим положенням, положенням про філію, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

3.4 Освітній процес у філії організовується у формах здобуття початкової, базової та дошкільної освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти.

3.5 Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм опорного закладу освіти.

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

3.7 Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюються згідно з наказом керівника опорного закладу освіти.

3.8 Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

3.9. 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.

3.10 У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

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

3.12. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників які забезпечують освітній процес у філії, визначається завідувачем філії, погоджується з директором опорного закладу відповідно до законодавства.

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

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

3.15. Відвідування занять здобувачами освіти є обов'язковим.

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

3.17. Мова навчання здобувачів освіти в філії визначається відповідно до вимог Конституції України, законодавства України про мови.

3.18. Виходячи із запитів здобувачів освіти і їх батьків (законних представників), при наявності відповідних умов філія може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої й соціокультурної діяльності. Види й форми додаткового провадження освітньої діяльності, у тому числі платного, затверджуються опорним закладом.

4. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФІЛІЇ

4.1. Педагогічні та інші працівники приймаються на посаду та звільняються з посади керівником опорного закладу.

Керівник опорного закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.2 Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії (філіях).

4.3. Педагогічні працівники філії підлягають атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації призначається 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.

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

4.5. Права та обов'язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються у філії, визначаються відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту».

4.6. Педагогічні працівники відповідно до закону мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів і засобів навчання в межах затверджених
- проведення наукової роботи;
- 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.

4.7. 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 навчальних дисциплін;
- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу навчання, сприяти розвитку здібностей учнів;
- виховувати у 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.

4.8. Гарантії діяльності педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю.

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

5. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСУВАННЯ ФІЛІЇ

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

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

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

5.4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада опорного закладу освіти відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

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

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

5.7. Філія є неприбутковим закладом освіти.

5.8. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законом порядку.

5.9. Не використані філією в поточному році бюджетні кошти не можуть бути вилучені, крім випадків передбачених законодавством України.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФІЛІЇ

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

Порядок проведення педагогічних рад суб'єкту опорного закладу (філії), проведення методичної роботи у філії в складі опорного закладу визначаються Статутом опорного закладу.

Громадське управління філією здійснює рада опорного закладу.

7. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Змін до Положення про філії вносяться Засновником за поданням Відділу освіти, відповідно до делегованих повноважень.

Директор

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти, молоді та спорту
виконавчого комітету Маловисківської міської ради

Секретар ради

Леся ПОСТОЛЮК

Додаток 3

До Статуту Комунального закладу
«Маловисківська гімназія № 3
імені Григорія Перебийноса»
Маловисківської міської ради
Кіровоградської області,
затвердженого рішенням міської ради
від 9 червня 2022 року № 1384

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІЛІЮ «МИРОЛЮБІВСЬКА ГІМНАЗІЯ» КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МАЛОВИСКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ № 3 ІМЕНІ ГРИГОРІЯ ПЕРЕБІЙНОСА» МАЛОВИСКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Філія «Миролубівська гімназія» КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МАЛОВИСКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ № 3 ІМЕНІ ГРИГОРІЯ ПЕРЕБІЙНОСА» МАЛОВИСКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(Далі - Філія) — заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у загальній середній освіті.

1.2. Місцезнаходження Філії: вул.Південна, 6, село Миролубівка, Новоукраїнського району, Кіровоградської області.

1.3. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України та цим Положенням.

1.4. 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.

1.5. Філія не є юридичною особою, а є відокремленим підрозділом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ без статусу юридичної особи (Далі-навчальний заклад), що розташована поза її межами місцезнаходження та здійснює делеговані їй функції.

1.6. Філія діє на підставі цього Положення яке затверджується розпорядженням голови Маловисківської міської ради Кіровоградської області (Далі - Засновник).

1.7. Реорганізація та ліквідація Філії проводиться за рішенням Засновника юридичної особи.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Філія працює відповідно до робочих навчальних планів.

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

2.3. Індивідуалізація, диференціація навчання у Філії забезпечуються реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.4. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та цього Положення.

2.5. Індивідуальне навчання та екстернат у Філії організовуються відповідно до Положення про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.6. Мережа класів у Філії формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти для здійснення навчально-виховного процесу.

2.7. Прийом учнів до всіх класів Філії здійснюється на без конкурсній основі і як правило, відповідно до території обслуговування.

2.8. Зарахування учнів до Філії здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом завідуючого 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.

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

2 10. Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення Філії до роботи у новому навчальному році.

Структура навчального року та режим роботи встановлюються у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з Маловисківським ліцеєм. Відволікання учнів від навчальних занять забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

2.13 Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих : класах - 40 хвилин, у п'ятих - дев'ятих - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами правління освітою та погодженими нормами санітарних служб.

2 14. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчуванням учнів.

2 15. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарних вимог і затверджується завідуючим філії.

Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

У Філії здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів

Навчання у 9 класі завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення і випуск учнів загальноосвітнього навчального закладу встановлюються Міністерством освіти і науки.

За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво, 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 за індивідуальними навчальними планами і програмами.

1.18 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 та МОЗ.

1.19 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.

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

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Філії є учні (вихованці), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Учні (вихованці) Філії мають гарантовані державою права передбачені положенням навчального закладу та іншими нормативно правовими актами.

3.4. Учні Філії мають обов'язки передбачені цим Положенням.

3.5. Учні Філії залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Положення і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

Педагогічні працівники Філії мають права та обов'язки передбачені цим Положенням та посадовими інструкціями.

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.

Завідуючий Філією призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та Положенням Філії.

3.9. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

3.10. Завідуючий Філією і педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

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", "педагог - організатор - методист", "вчитель - методист", "практичний психолог-методист" та інші.

3.11. 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.

3.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Положення, 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.

Права і обов'язки допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Положенням та Правилами внутрішнього розпорядку.

3.14. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають права та обов'язки передбачені Положенням загальноосвітнього 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.

3.15. 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.

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

ІV.УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

4.1. Керівництво Філією здійснює її завідуючий, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Завідуючий Філією та його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти, молоді та спорту Маловишківської міської ради.

4.3. Завідуючий 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;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарного регламенту та протипожежних норм, техніки життєдіяльності, охорони праці;

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 щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, тютюну, 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) і колективу загальноосвітнього навчального закладу.

4.4. Матеріально-технічна база Філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

4.5. Фінансування Філії здійснюється за рахунок коштів комунального закладу .

Звітність про діяльність Філії встановлюється відповідно до законодавства.

Міжнародне співробітництво

Філія за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі 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.

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

V. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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.

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.

У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Філії з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи.

Директор

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти, молоді та спорту

Виконавчого комітету Маловисківської міської ради

Секретар ради

Леся ПОСТОЛЮК